



**Jupí
School**

Jupí School - Mateřská škola s.r.o., Rozvodova 1093/26, 143 00 Praha 12 - Modřany
info@jupischool.com, tel.: 604 377 007, IČ: 19759002

ŠKOLNÍ ŘÁD

číslo směrnice: 1/2025, verze 2.0

Datum vydání: 1. 1. 2026, Účinnost od: 5. 1. 2026

Vydáno na základě: Zákona č. 561/2004 Sb. § 30 odst. 1 o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění

Ředitelka Mateřské školy vydává školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

Čl. I Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

1 Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a 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 nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
- g) poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
- h) vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.

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 pak ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „vyhláška o MŠ“), v platném znění.

2 Povinnost předškolního vzdělávání a způsoby jejího plnění

2.1 Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na státní občany České republiky, kteří pobývají na území České republiky déle než 90 dnů, a na občany jiného členského státu Evropské unie,

kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů. Dále se povinné předškolní vzdělávání vztahuje na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany. Povinné předškolní vzdělávání se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením.

2.2 Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte. Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává v mateřské škole zřízené obcí nebo svazkem obcí se sídlem ve školském obvodu, v němž má dítě místo trvalého pobytu, v případě cizince místo pobytu (dále jen „spádová mateřská škola“), pokud zákonný zástupce nezvolí pro dítě jinou mateřskou školu nebo jiný způsob povinného předškolního vzdělávání podle odstavce 5. Je-li dítě přijato do jiné než spádové mateřské školy, oznámí ředitel této školy tuto skutečnost bez zbytečného odkladu řediteli spádové mateřské školy.

2.3 Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech, a to v rozsahu 4 hodiny denně, a je zahájeno v 8:20, kdy je dítě povinno nacházet se převlečené ve třídě. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách; pro účely tohoto ustanovení se termín jarních prázdnin určuje podle sídla mateřské školy v souladu s vyhláškou o organizaci školního roku. Právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno, není větou první a druhou dotčeno.

2.4 Podmínky pro uvolňování dětí ze vzdělávání a omlouvání jejich neúčasti ve vzdělávání stanovuje školní řád v bodě 17.4. Zákonný zástupce, jehož dítě plní povinné předškolní vzdělávání je povinen omlouvat každou nepřítomnost dítěte na vzdělávání.

2.5 Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí

- 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
- c) vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky

2.6 Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku.

V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

- a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
- b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
- c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

2.6.1 Ředitel/ka mateřské školy doporučí zákonnému zástupci dítěte, které je individuálně vzděláváno, oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vychází z rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání. Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání; způsob a termíny ověření, včetně náhradních termínů, stanoví školní řád tak, aby se ověření uskutečnilo v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku. Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření.

2.6.2 Ředitel/ka mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření podle odstavce 3, a to ani v náhradním termínu.

2.6.3 Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek.

2.6.4 Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte podle odstavce 2.6.2 nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat podle odstavce 2.6.

2.6.5 Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek podle § 16 odst. 2 písm. d) a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

2.7 Distanční forma vzdělávání

2.7.1 Distanční formou vzdělávání se rozumí samostatné vzdělávání uskutečňované převážně nebo zcela prostřednictvím informačních technologií, popřípadě spojené s individuálními konzultacemi.

2.7.2 Mateřská škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (například mimořádným opatřením KHS, nebo plošným opatřením ministerstva zdravotnictví nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost ve škole více než poloviny dětí jedné třídy.

2.7.3 V případě, že se opatření či karanténa týká pouze omezeného počtu dětí, který nepřekročí více jak 50 % účastníků konkrétní třídy či oddělení, pokračuje vzdělávání těch, kteří zůstávají v mateřské škole, běžným způsobem.

2.7.4 Mateřská škola má povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, za předpokladu, že chybí většina dětí třídy, která je organizována výlučně pro tyto děti, nebo chybí většina těchto dětí z celé mateřské školy nebo z celého odloučeného pracoviště.

2.7.5 Povinnost distančního vzdělávání se týká dětí plnící povinné předškolní vzdělávání.

2.7.6 Škola nemá povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem a postupuje obdobně jako v běžné situaci, kdy děti nejsou přítomné ve škole, např. z důvodu nemoci.

2.7.7 Varianty distančního vzdělávání:
Zadáváním pracovních listů a pokynů pro rozvoj dovedností, schopností a poznatků kognitivních i praktických e-mailem zákonným zástupcům.

3 Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

- 3.1 Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo
- a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti;
 - b) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole;
 - c) individuálně uspokojovat své potřeby;
 - d) užívat spontánně celé prostředí třídy;
 - e) účastnit se aktivit nabízených učitelem/učitelkou nebo ostatními dětmi;
 - f) vyjádřit svůj názor, nesouhlas;
 - g) podílet se na tvorbě pravidel soužití;
 - h) poskytnutí podpůrných opatření;
 - i) laskavé, vlídné, vstřícné a trpělivé jednání ze strany pedagoga;
 - j) na opakovanou edukaci ze strany školy, v rovině prevence šíření infekčních chorob a dodržování pravidel osobní hygieny;
 - k) na vytváření prostředí ze strany mateřské školy, pro dodržování zásad hygieny;
 - l) na prostředí, ve kterém se předchází šíření infekčních chorob a dodržují se v rámci možností mateřské školy a v souladu s platnými právními předpisy hygienická opatření a požadavky na zákonné zástupce dětí;
 - m) na citlivé, empatické chování všech dospělých v mateřské škole i mimo ni;
 - n) na ochranu školy a státu v případě podezření zanedbávání či týrání.

3.2 Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte.

3.3 Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitel/ka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.

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

4 Povinnosti dětí

4.1 Řídit se pokyny učitelů/učitelek a dalších oprávněných osob.

4.2 Nesmí se dopouštět projevů rasismu a šikany.

4.3 Snaží se dodržovat hygienické, společenské, bezpečnostní a kulturní návyky. V případě konkrétních mimořádných situací spojených s onemocněním Covid-19 je mateřská škola vždy povinna postupovat podle pokynů KHS a dodržovat všechna aktuálně platná mimořádná opatření vyhlášená pro dané území příslušnou KHS nebo plošně ministerstvem zdravotnictví.

4.4 Chránit sobě a ostatním zdraví a majetek.

4.5 Dodržovat pravidla chování a jednání dohodnutá a viditelně vyvěšená ve třídě.

4.6 Respektovat individuální potřeby ostatních dětí kolektivu.

4.7 Účastnit se odpočinkových či klidových aktivit vycházejících z denního režimu.

4.8 Účastnit se v situacích vyplývajících z platných právních předpisů a nařízení tzv. Distanční formy, viz bod 2.7.

5 Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

5.1 Zákonný zástupce má právo:

- a) být seznámen s dokumentací MŠ;
- b) vyjadřovat svůj názor k těmto materiálům;
- c) zapojovat se do aktivit MŠ;
- d) pozorovat či účastnit se činností po dohodě s pedagogy, přičemž účast zákonného zástupce nesmí narušovat organizaci programu třídy a narušovat bezpečí a zdraví dětí;
- e) na vytváření podmínek ze strany mateřské školy, na dodržování zásad osobní hygieny;
- f) spolupracovat s učitelem/učitelkou, konzultovat potřebné poznatky o dítěti;
- g) navrhopvat další činnosti, akce a možnosti aktivit MŠ;
- h) domluvit si s učitelem/učitelkou a ředitelem/kou školy individuální konzultační hodiny za podmínek stanovených mateřskou školou;
- ch) své stížnosti řešit s učitelem/učitelkou a pokud nedojde k vyřešení problému, obrátit se na ředitele/ku školy;
- i) být informován o dění ve škole, prostřednictvím: nástěnek třídy, aplikace Twigsee, webu školy, Facebookové stránky;
- j) právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života;
- k) přivádět své dítě do mateřské školy kdykoli v době od 7:30 hodin do 8:15 hodin, v jinou dobu na základě dohody s učiteli/učitelkami – příchod mimo dobu určenou, přičemž příchod mimo dobu stanovenou nesmí narušovat vzdělávací proces ostatních dětí a provoz mateřské školy.

5.2 Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. III „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy“ tohoto školního řádu.

6 Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

6.1 Zákonní zástupci dětí jsou povinni:

- a) informovat MŠ o důvodech nepřítomnosti dítěte;
- b) respektovat systém evidence a dokládání absence dětí plnících povinné, předškolní vzdělávání;
- c) neprodleně ohlásit výskyt infekčního onemocnění;
- d) informovat školu a školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání. Požadavek vyplývá z § 22 odst. 3 zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon);
- e) oznamovat mateřské škole údaje podle § 28 odst. 2 a 3 školského zákona a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích;
- f) přivádět do mateřské školy dítě zdravé, bez známek infekčního onemocnění jako je rýma, průjem, kašel, zvýšená teplota, vyrážka atp.;
- g) zajistit vhodné oblečení dětí pro pobyt ve třídě i venku, zajistit bezpečnou a vhodnou obuv;
- h) dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci MŠ, s jinými dětmi docházejícími do MŠ a ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušného chování a vzájemné ohleduplnosti;
- i) respektovat denní režim mateřské školy a vývojová a individuální specifika nejen svého dítěte, ale také ostatních dětí navštěvujících MŠ;
- j) dodržovat školní řád a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti;
- k) nedávat dětem do MŠ cenné předměty, u nichž je riziko ztráty;
- l) oznamovat MŠ změnu bydliště, telefonního spojení, změnu zdravotní pojišťovny a jiných údajů potřebných pro MŠ;
- m) přivádět do MŠ své dítě čisté, upravené;
- n) Dítěti, zákonnému zástupci či pověřené osobě s přetrvávajícími příznaky infekčního onemocnění, které jsou projevem chronického onemocnění, včetně alergického onemocnění (rýma, kašel), je umožněn vstup do školy pouze v případě, prokáže-li, že netrpí infekční nemocí. Pokud u dítěte, zákonného zástupce či pověřené osoby přetrvávají příznaky jako rýma a kašel, které jsou projevem alergického nebo chronického onemocnění, potvrzuje tuto skutečnost praktický lékař pro děti a dorost. Škola lékaře ani orgán státního zdravotního dozoru nekontaktuje.

Čl. II Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole

7 Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

7.1 Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

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

7.2 Zápis dítěte do mateřské školy probíhá formou elektronického zápisu pomocí aplikace Twigsee (www.twigsee.com). Ke kterému slouží odkaz na webových stránkách mateřské školy.

7.3 Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitel/ka mateřské školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole, tedy adaptační období. Adaptační období je obvykle stanoveno na dobu 1 týdne, kdy dítě navštěvuje v rámci adaptace mateřskou školu každý den bez ohledu na docházku, kterou upravuje smlouva o zajištění předškolního vzdělávání mezi mateřskou školou a zákonným zástupcem dítěte.

8 Rozhodnutí ředitele/ky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitel/ka mateřské školy Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.

9 Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

Ředitel/ka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte, vyjma dětí, které plní povinné předškolní vzdělávání, rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v bodech 17.1. až 17.2 tohoto školního řádu.

10 Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců

V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená v bodě 18. tohoto školního řádu, může ředitel/ka po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy, vyjma dětí, které plní povinné předškolní vzdělávání.

11 Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělání

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání uvedené ve Smlouvě o poskytování předškolního vzdělávání, které je tento Školní řád přílohou, může ředitel/ka po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.

12 Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

12.1 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.

12.2 Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany.

Čl. III Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy

13 Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování

13.1 Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitel/ka mateřské školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy ve Smlouvě o poskytování předškolního vzdělávání a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole. Dítě je přihlášeno ke stravování po celou dobu své docházky do mateřské školy.

13.2 Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek z důvodů dietních omezení dítěte, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelem/ kou mateřské školy.

13.3 Jedná-li se o děti, které se mateřské škole pravidelně vzdělávají kratší dobu, než odpovídá provozu mateřské školy, lze dohodnout prodloužení docházky dítěte na základě Dodatku ke smlouvě o poskytování předškolního vzdělávání. Tato změna může být dohodnuta nejdříve od následujícího kalendářního měsíce a musí být komunikována 2 měsíce dopředu. Po domluvě můžou být tyto lhůty zkráceny a docházka prodloužena individuálně, pokud to provoz a kapacita mateřské školy dovoluje.

14 Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání

14.1 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně učitelce/li ve třídě MŠ.

14.2 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky/le mateřské školy přímo ve třídě, do které dítě dochází, popřípadě na zahradě mateřské školy, a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.

14.3 Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Tyto pověřené osoby zákonní zástupci uvádějí do aplikace Twigsee.

14.4 Pokud si zákonný zástupce či jím pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník

- a) se pokusí zákonného zástupce či pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
- b) informuje telefonicky ředitelku/le školy,
- c) 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,
- d) 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.

(pozn.: Učitelka si však nemůže vzít dítě domů, ani jí nelze tuto povinnost uložit. Podle § 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, právnická osoba vykonávající činnost mateřské školy vykonává dohled nad dítětem až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Doby, po kterou učitelka s dítětem zůstává po skončení své pracovní doby, je nutno posuzovat jako nařízenou práci přesčas. V této době by však měla s dítětem setrvávat na území mateřské školy.)

15 Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích

15.1 Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný ve třídě mateřské školy.

15.2 Vždy v měsíci narození dítěte jsou zákonní zástupci zváni k evaluačnímu pohovoru, nejdříve však 6 měsíců od nástupu dítěte do mateřské školy. Tento evaluační pohovor může být uspořádán častěji na základě domluvy zákonných zástupců s učitelkou/em.

15.3 Ředitel/ka mateřské školy nejméně jedenkrát za školní rok svolává rodičovské schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.

15.4 Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou/lem mateřské školy nebo s učitelkou/lem vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

15.5 Ředitel/ka mateřské školy nebo učitel/ka vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

16 Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

16.1 Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurse, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím aplikace Twigsee či e-mailem.

16.2 V případě, že součástí akcí uvedených v bodě 16.1. bude i finanční příspěvek rodičů, vyžádá si mateřská škola souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takovéto akci.

17 Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu

17.1 Pokud je zákonnému zástupci dopředu známa krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu pomocí aplikace Twigsee.

17.2 V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské školy, a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole pomocí aplikace Twigsee.

17.3 Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímající učitelku/le o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání. Tuto skutečnost učitel/ka zaznamená do Třídní knihy.

17.4 Zákonní zástupci dětí, které plní povinnou předškolní docházku, jsou povinni neprodleně omluvit nepřítomnost dítěte, nejpozději však třetí den jeho nepřítomnosti formou uvedenou v bodě 17.1. Absence nezpůsobená zdravotním stavem dítěte delší než tři dny v měsíci musí být předem oznámena ředitelce/li školy.

17.5 Zákonní zástupci dítěte informují mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte. Závažné skutečnosti dokládají lékařskou zprávou, popřípadě lékařským doporučením.

18 Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a úplatu za školní stravování v mateřské škole

18.1 Úhrada školného se řídí ustanovením ve Smlouvě o poskytování předškolního vzdělávání.

18.2 Úhrada za školní stravování v mateřské škole se řídí ustanovením ve Smlouvě o poskytování předškolního vzdělávání.

19 Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí

- a) dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy;
- b) řídí se školním řádem mateřské školy;
- c) dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti;
- d) vyjadřují se otevřeně, aktivně přistupují k problémům;
- e) podporují vzájemnou důvěru, toleranci, zdvořilost, solidaritu;
- f) pravdivost jednání i chování;
- g) poskytovat pozitivní atmosféru a citlivý a asertivní přístup

Čl. IV Provoz a vnitřní režim mateřské školy

20 Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

20.1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 7:30 do 16:30 hod.

20.2 V průběhu školního roku nebo letních prázdnin může ředitel/ka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz v bodě 20.1 tohoto školního řádu omezit nebo přerušit a to zejména z důvodu sanitace, stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období. Rozsah omezení nebo přerušování oznámí ředitel/ka mateřské školy zákonným zástupcům vždy na začátku školního roku, nebo minimálně 2 měsíce předem.

20.3 Provoz mateřské školy může být ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem rovněž omezen nebo přerušen. V takovém případě mohou být zákonní zástupci informováni i v kratším termínu, než je uvedeno v bodě 20.2. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušování provozu zveřejní ředitel/ka mateřské školy písemně e-mailem na adresy zákonných zástupců neprodleně poté, co o omezení nebo přerušování provozu rozhodne.

20.4 Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušování vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce vždy na začátku školního roku.

21 Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

21.1 Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného Školního vzdělávacího programu probíhá v základním denním režimu

7:30 – 8:20	<i>Příchod dětí do mateřské školy, předávání dětí učitelkám do třídy, volně spontánní individuální, skupinové či společné hravé, tvořivé a estetické činnosti dětí</i>
8:20 – 8:45	<i>Rozcvička a ranní komunitní kruh</i>
8:45 – 9:15	<i>Hygiena a přesnídávka</i>
9:15 – 10:00	<i>Individuální a skupinové činnosti v centrech aktivit</i>
10:00 – 12:00	<i>Pobyt venku</i>
12:00 – 12:30	<i>Hygiena a oběd</i>
12:30 – 14:00	<i>Odpolední odpočinek a klidové činnosti</i>
14:00 – 14:45	<i>Hygiena a odpolední svačina</i>
14:45 – 15:00	<i>Odchod dětí domů</i>
15:00 – 16:30	<i>Odpolední tematický klub - individuální, skupinové či společné hravé, tvořivé a estetické činnosti dětí. Při dobrém počasí pobyt venku.</i>

22 Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

22.1 Děti se přijímají v době od 7:30 hod do 8:20 hod. Pro odchod dětí po obědě je určený čas mezi 12:15 - 12:30. Odchod dětí po odpočinku je možný od 14:30 hodin. Příchody a odchody dětí mimo tyto časy je nutné se předem domluvit s učiteli/kami.

22.2 Přivádění a převlékání dětí:
Zákonní zástupci převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají podle značek dítěte do označených poliček a skříněk. Věci dětí zákonní zástupci označí tak, aby nemohlo dojít k záměně.

22.3 Předávání a vyzvedávání dětí:

Zákonní zástupci jsou povinni děti přivádět až do třídy, osobně je předat učiteli/ce a informovat je o zdravotním stavu dítěte. Zákonní zástupci za děti zodpovídají až do předání učitelce/li. Zákonní zástupci neponechávají děti v šatně nikdy samotné. Děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené.

23 Délka pobytu dětí v MŠ:

23.1 Délka pobytu dítěte se řídí podle individuálních potřeb zákonných zástupců a také podle dohodnuté výši docházky, kterou upravuje Smlouva o poskytování předškolního vzdělávání. Dítě může chodit do MŠ v celodenním či polodenním režimu. Dále si zákonný zástupce volí počet dní v týdnu. Nejméně však 3 dny. Ředitelka dohodne přesné dny, kdy bude dítě MŠ navštěvovat.

24 Způsob omlouvání dětí

24.1 Zákonní zástupci mohou omluvit nepřítomnost dítěte prostřednictvím aplikace Twigsee, kde se zároveň odhlašuje strava na tuto dobu.

25 Přihlašování a odhlašování stravy

25.1 Děti jsou automaticky přihlášeni ke stravě v mateřské škole po celou dobu zvolené docházky, která je specifikována ve Smlouvě o poskytování předškolního vzdělávání. Stravu je možné odhlásit formou omluvenky v aplikaci Twigsee a to den dopředu do 12:00. Pondělní strava je možná odhlásit do pátku do 12:00. Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou zákonní zástupci vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době 11:45 do 12:00. Neodhlášený oběd je možné si vyzvednout pouze první den nepřítomnosti dítěte v MŠ.

26 Pobyt venku

26.1 Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny. Děti využívají pobytu venku i v případě mírného deště. Zákonní zástupci vybaví děti pláštěnkami, nebo nepromokavými bundami, kalhotami a botami. Důvodem vynechání pobytu venku jsou výstrahy ČHMÚ, které mohou být vyhlášené při silném větru, znečištěném ovzduší, výskytu silných bouřek, vysokých teplotách nebo silných mrazech.

27 Změna režimu

Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze Školního vzdělávacího (rámcového) programu a v případě výletů, exkurzí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí.

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

28 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

28.1 Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitel/ka převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitel/ka předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě pověření zákonným zástupcem dítěte v aplikaci Twigsee.

28.2 Při pobytu dětí mimo areál mateřské školy stanoví ředitelka školy počet doprovázejících osob tak, aby byla po celou dobu akce zajištěna bezpečnost a ochrana zdraví dětí v souladu s § 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání. Organizace a zajištění dohledu nad dětmi se dále řídí vnitřní Směrnicí k zajištění bezpečnosti dětí při školních výletech a akcích mimo

mateřskou školu. Počet pedagogických pracovníků a dalších pověřených osob se stanovuje zejména s ohledem na počet a věk dětí, charakter akce, způsob dopravy, náročnost prostředí a individuální potřeby dětí.

28.3 Při vzdělávání dětí dodržují učitelé/ky a pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.

28.4 Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci i ostatní zaměstnanci následující zásady, podrobněji popsané v dalších směrnících školy, zejména Směrnici k zajištění bezpečnosti dětí při školních výletech a akcích mimo mateřskou školu a BOZP:

- a) při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu,
- b) pobyt dětí v přírodě
 - využívají se pouze známá bezpečná místa, zaměstnanci školy dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství
 - zaměstnanci školy před pobytom dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky
- c) sportovní činnosti a pohybové aktivity
 - před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují pedagogičtí pracovníci školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost
 - pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí
- d) pracovní a výtvarné činnosti
 - při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem pedagogického pracovníka mateřské školy, nástroje jsou zvlášť upravené

28.5 V ostatních otázkách BOZP se škola řídí svojí směrnicí k BOZP, jež metodicky vychází z Metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních ze dne 22. 12. 2005, čj. 37014/2005-25.

28.6 Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí a personálu může učitel/ka, pokud, má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby podezření že, dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.

28.7 Také po nástupu zpět do kolektivu po onemocnění si může učitel/ka vyžádat od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může se do kolektivu ostatních dětí vrátit.

29 Ochrana před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

29.1 Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním je výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu a Preventivního programu mateřské školy jsou děti nenásilnou formou a přiměřeně jejich věku a schopnostem seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti, patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem rizikového a násilného chování. Současně jsou vedeny k osvojování zásad zdravého životního stylu, vzájemného respektu, tolerance a bezpečného chování.

29.2 V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci a za pomoci školských poradenských zařízení.

29.3 Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

Čl. VI Zacházení a majetkem mateřské školy

30 Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

30.1 Po dobu vzdělávání a při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují učitelé/ky a pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.

31 Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole

31.1 Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně učiteli/ce či řediteli/ce školy.

32 Zabezpečení budovy MŠ

32.1 Školní budova je přístupná zvenčí pouze po zazvonění, kdy je zajištěna kontrola příchozích učitelů/kami v době stanovené pro přijímání a předávání dětí. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově.

32.2 Všichni příchozí na pozemek mateřské školy dbají na pečlivé zavírání branky a tím pomáhali zajišťovat bezpečné prostředí pro všechny děti.

33 Další bezpečnostní opatření

33.1 Ve všech prostorách mateřské školy platí přísný zákaz požívání alkoholu, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena, kouření, používání elektronických cigaret a vstupu psů na pozemek mateřské školy.

Čl. VII Závěrečná ustanovení

34 Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem mateřské školy pověřen pověřený zaměstnanec BOZP.

35 Směrnice nabývá účinnosti dnem 5. 1. 2026

Praha, 1. 1. 2026

Kristýna Květoňová, ředitelka školy