Mateřská škola Mohelnice, Hálkova 12



ŠKOLNÍ ŘÁD

Školní rok 2026/2027

Projednáno na pedagogické radě 24.8.2026

Mateřská škola Mohelnice, Hálkova 12 příspěvková organizace se sídlem Hálkova12, 78985 Mohelnice	
ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY	
Č.j.: Spisový/ skartační znak :	**340/2026 A.1. A10**
Vypracoval:	Michaela Jedličková, DiS. ředitelka školy
Schválil:	Michaela Jedličková, DiS. ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne:	24. 8.2026
Řád nabývá účinnosti dne:	1.9.2026

Ředitelka Mateřské školy v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vydává školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

Obsah:

I. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, žáků, studentů a jejich zákonných zástupců ve škole nebo školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole nebo školském zařízení.

1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program
2. Podrobnosti o pravidlech a vzájemných vztahů se zaměstnanci školy
3. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání
4. Povinnosti dětí
5. Práva zákonných zástupců
6. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí
7. Ochrana osobnosti ve škole (učitel, dítě)
8. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
9. Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
10. Ukončení předškolního vzdělávání
11. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizincům
12. Docházka a způsob vzdělávání
13. Individuální vzdělávání
14. Přebírání/předávání dětí

II. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

15. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole
16. Školní stravování

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

17. Péče o zdraví dětí při vzdělávání

IV. Zacházení s majetkem mateřské školy

V. Závěrečná ustanovení

I. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, žáků, studentů a jejich zákonných zástupců ve škole nebo školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole nebo školském zařízení

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

1. Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)

- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
- podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
- podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
- podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
- vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
- napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
- poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
- vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.

1.2 Školní vzdělávací program " Už vím proč, už vím jak" 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. Podrobnosti o pravidlech a vzájemných vztahů se zaměstnanci školy

2.1 Všichni zaměstnanci mateřské školy spolupracují s rodiči s cílem rozvíjet a organizovat činnost ve prospěch dětí a prohloubení vzájemného výchovného působení rodiny a školy.

2.2 Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.

2.3 Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.

2.4 Všichni zaměstnanci školy a jejich zákonní zástupci dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.

3. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

3.1 Každé přijaté dítě má právo

- na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
- na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
- na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.

3. 2 Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte a práva stanovená školským zákonem.

3.3 Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitelka 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 Dodržovat společně vytvořená pravidla společného soužití ve třídě.

4.2 Dbát pokynů učitelů a ostatních zaměstnanců školy.

4.3 Šetrně zacházet s majetkem a vybavením mateřské školy (neničit hračky, pomůcky...).

4.4 Dodržovat pravidla slušného chování (pozdravit, poděkovat...).

4.5 Chránit své zdraví a zdraví ostatních, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, se kterými jsou děti opakovaně seznamovány a nenosit do mateřské školy předměty, které mohou ohrozit bezpečnost dětí.

4.5 Dodržovat pravidla hygieny.

5. Práva zákonných zástupců

5.1 Zákonní zástupci dítěte mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

5.2 Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dítěte, přičemž jejich vyjádření musí být věnována pozornost.

5.3 Na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dítěte.

6. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni

6.1 Přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku).

6.2 Zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno.

6.3 Na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

6.4 Předávat děti do MŠ jen zcela zdravé, bez příznaků respiračních onemocnění (kašel, rýma, teplota). V případě, že trpí alergií, nastoupí jen v případě, že doloží lékařské potvrzení, že je léčeno alergologem, protože jeho projevy mohou být zaměněny za příznaky respiračních chorob. Informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

6.5 Dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem.

6.6 Oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky - platný telefonní kontakt, změnu adresy, zdravotní pojišťovny …).

6.7 Ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.

7. Ochrana osobnosti ve škole (učitel, dítě)

Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku.
Právo zákonných zástupců dětí 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 dětí za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dětí.

8. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

8. 1 Zápis k předškolnímu vzdělávání se nově s účinností od 1.9.2025 koná v období od 15.března do 15. dubna. Do mateřské školy zřízené obcí nebo svazkem obcí se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně třetího roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu, v příslušném školském obvodu, nebo jsou umístěné v tomto obvodu v dětském domově, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.

8. 2 Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

- žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
- potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.

8. 3 Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.

8. 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.

9. Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy ve správním řízení 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.

10. Ukončení předškolního vzdělávání

10. 1 Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže:

- se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
- zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
- 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.

10. 2 Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

11. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

11. 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.

11.2 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. Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů, dále 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.

12. Docházka a způsob vzdělávání

12. 1 Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka mateřské školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole, změny jsou prováděny písemnou formou.

12. 2 Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách. Pokud z důvodu 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 přítomnost většiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, poskytuje škola dotčeným dětem vzdělávání distančním způsobem.

12. 3 Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti, písemně, telefonicky, nebo osobně. Po návratu dítěte žáka do školy písemně v omluvném listě s uvedením důvodů absence (platí pro povinné předškolní vzdělávání).

12. 4 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,
c) vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 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. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

13. Individuální vzdělávání

13.1. Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech 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.

13. 2 Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání. Ředitelka školy stanoví termíny ověření vždy na druhou polovinu listopadu a náhradní termíny na první polovinu prosince. Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně, nebo s nimi dohodnut. Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitelka mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu. Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

14. Přebírání/ předávání dětí

14.1 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě učitelkám mateřské školy (nikoliv provozním pracovnicím).

14.2 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelek mateřské školy v době určené mateřskou školou, nebo v individuálně dohodnuté době.

14.3 Zákonní zástupci dítěte mohou písemně zplnomocnit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole.

14.4 Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka setrvá s dítětem v mateřské škole a

- pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
- informuje telefonicky ředitelku školy a postupuje podle jejích pokynů,
- kontaktuje orgán péče o dítě a požádá o zajištění neodkladné péče o dítě ve smyslu zákon č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění
- případně se obrátí na Policii ČR.

14.5 Úhradu nákladů spojené se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.

II. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

15. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

15.1 Mateřská škola Mohelnice, Hálkova 12 je čtyřtřídní. Zřizovatel mateřské školy je Město Mohelnice.

Provoz mateřské školy: Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:00 do 16:30 hod.

Předškolní vzdělávání probíhá ve čtyřech heterogenních třídách:

1. třída „Motýlci“ - děti 3–5leté
2. třída „Žabičky“ - děti 4–5leté
3. třída „Koťátka“ - děti 4–6leté
4. třída „Berušky“ - děti 5–7leté (včetně dětí s odkladem školní docházky).

O rozdělení dětí do jednotlivých tříd výhradně rozhoduje ředitelka školy.
Rodiče mají možnost ovlivnit umístění dítěte do určité třídy jen mimořádně a pouze před začátkem školního roku v době před letními prázdninami. Při nástupu v průběhu školního roku jsou děti zařazeny podle volných míst ve třídách.

V mateřské škole pracuje 9 plně kvalifikovaných učitelek včetně ředitelky.

15.2 **Předškolní vzdělávání dětí** podle stanoveného školního vzdělávacího (rámcového) programu probíhá v základním denním režimu

6:00 - 6:30	Příchod a scházení dětí ve třídě "Motýlků", hry a spontánní činnosti, přesun do jednotlivých tříd.
6:30 - 8:00	Příchod dětí do mateřské školy, předávání dětí pedagogickým pracovnicím do jednotlivých tříd, volně spontánní zájmové aktivity, individuální aktivity, pohybové aktivity.
8:15 - 8:45	Osobní hygiena, dopolední svačina.
8:45 - 9:30	Skupinové činnosti a aktivity řízené pedagogickými pracovníky.
9:30 - 11:30	Osobní hygiena, příprava na pobyt venku, pobyt dětí venku, příp. náhradní činnost.
11:30 - 12:15	Oběd a osobní hygiena dětí.
12:15 - 14:00	Odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku.
14:00 - 16:00	Odpolední svačina, osobní hygiena. Volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě pěkného počasí mohou probíhat na zahradě mateřské školy.
16:00 - 16:30	Rozcházení dětí ze třídy „Motýlků, „spontánní zájmové činnosti.

Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání probíhá v časovém rozmezí od 8:00 do 12:00 hodin.
Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin.
V případě, že je absence povinně vzdělávaných dětí vyšší než 50 %, je zahájeno povinné distanční vzdělávání.

15.3 Prázdninový provoz

V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit, nebo přerušit. Rozsah plánovaného omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy nejméně 2 měsíce předem, společně se zveřejněním výsledku projednání se zřizovatelem. Uvede také informace o možnosti a podmínkách zajištění péče o děti jinými subjekty (zpravidla Mateřská škola Na Zámečku).

Provoz mateřské školy lze ze závažných technických či organizačních důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Informaci o omezení nebo přerušení provozu v takovém případě zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne. V letošním školní roce bude mateřská škola uzavřena v měsíci srpnu 2027.

15.4 Úplata za předškolní vzdělávání

Dle § 123 odst. 4 zákona č.561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů s účinností od 1.1.2024 stanovuje výši úplaty zřizovatel. Měsíční výše úplaty byla zřizovatelem pro školní rok 2025/2026 stanovena ve výši 600,- Kč.
Splatnost úplaty je do 15. dne následujícího měsíce, pokud ředitelka mateřské školy nedohodne se zákonným zástupcem dítěte jinou splatnost úplaty.
Snížení úplaty:
Platí pro kalendářní měsíc, v němž bude provoz MŠ omezen nebo přerušen podle §3 po dobu delší než 5 vyučovacích dnů (odst. 5).
Osvobození od úplaty:
a) zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi,
b) zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči
c) rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě, nebo
d) fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče,
e) přídavek na dítě (platnost od 1.9.2024)
pokud tuto skutečnost prokáže ředitelce mateřské školy.

S účinností od 1.10.2025 bude osvobozen od úplaty nově zákonný zástupce dítěte, který je příjemce (nebo členem domácnosti tohoto příjemce) dávky státní sociální pomoci (tzv, superdávky), jejíž součástí je složka na živobytí či bonus na dítě.

Žádost o osvobození od úplaty za předškolní vzdělávání musí zákonný zástupce předat ředitelce školy písemně a doložit prokazatelné potvrzení. Zákonný zástupce dítěte je povinen mateřské škole bezodkladně oznámit, pokud pominou důvody pro uznání osvobození od úplaty.
O osvobození od úplaty v konkrétních případech rozhoduje ředitelka mateřské školy.
Bezúplatné vzdělávání:
- se poskytuje dítěti od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku.

15.5 Informace o průběhu vzdělávání dětí

Zákonným zástupcům dítěte jsou podány informace o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je zveřejněn na stránkách školy www.mshalkova nebo k nahlédnutí u vstupu do mateřské školy nebo v jednotlivých třídách.
Zákonní zástupci dítěte si mohou požádat o informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, zejména individuálními pohovory s pedagogickými pracovníky (tzv. Konzultační chvilka – termín a čas nutné domluvit předem) a účastí na třídních schůzkách.
Informace mateřská škola nepodává prostřednictvím telefonu a e-mailu.
Ředitelka mateřské školy může vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

15.6 Mimoškolní a školní akce

O pořádání mimořádných školních a mimoškolních akcí mateřská škola informuje v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním umístěným na veřejně přístupném místě ve škole, nebo prostřednictvím www stránek (www.mshalkova.cz).
U akcí spojených s mimořádnými finančními výdaji pro zákonné zástupce, je účast dítěte možná jen s jejich souhlasem.

15.7 Ostatní důležitá sdělení, ustanovení

Pitný režim – umožňuje dětem pít podle individuální potřeby v průběhu celého dne. Děti používají vlastní hrníčky. Dětem jsou podávány různé čaje, vitamínové nápoje, nejčastěji voda.

Otužování dětí – je prováděno průběžným větráním, cvičením v dostatečně vyvětrané místnosti popř. při pootevřených oknech. Pobyt venku je každodenní minimálně 2 hodiny (kromě teploty pod -10 C, silném větru, dešti nebo znečištěného ovzduší).

Zdravým 5–6 letým dětem je umožněno zúčastnit se předplaveckého výcviku v krytém bazénu v Mohelnici.

Rodiče dávají dětem do třídy vhodné a pohodlné oblečení, které umožňuje příjemný pobyt. Důležité je i vhodné oblečení a obuv na pobyt venku dle ročního období a momentálních povětrnostních podmínek.

Doporučujeme – všechny věci označit, podepsat

Nedoporučujeme (vzhledem k bezpečnosti)

- dávat dětem na přezutí nazouváky
- neodkládat do skříněk dětí nevhodné předměty (nože, zapalovače...)
- nedávat dětem do MŠ cenné hračky, věci a peníze (za obsah skříněk nezodpovídáme)
- zlaté náušnice je vhodné opatřit pojistkou
- nedávat dětem tvrdé bonbóny a žvýkačky

16. Školní stravování

16.1 Školní stravovnu řídí vedoucí stravovny Soňa Nepeřilová.
Při přijetí do mateřské školy stanoví ředitelka po dohodě se zákonným zástupcem dítěte způsob a rozsah stravování dítěte tak, aby dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, se stravovalo vždy.
V případě jiného druhu stravování (vegetariáni apod.) nebo alergií konzultují zákonní zástupci individuální potřebu stravování s vedoucí školní jídelny. V případě alergií nebo jiných závažných stravovacích potíží tuto skutečnost předloží vedoucí školní stravovny potvrzením lékaře.
Rodiče mají možnost přihlásit dítě ke stravování dopoledne s obědem nebo celodenně.
Děti jsou vedeny k zásadám zdravé výživy. Strava je zajištěna 3x denně včetně celodenního pitného režimu.

16.2 Úplata za školní stravování dětí
Výše stravného je stanovena ve stravovacím řádu mateřské školy a zveřejněna na přístupném místě (nástěnka školní jídelny).
Úplata za stravování dítěte je pro zákonného zástupce povinná a je nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy. Splatnost úplaty za školní stravování je do 15. dne následujícího měsíce, pokud ředitelka mateřské školy nedohodne se zákonným zástupcem dítěte jinou splatnost úplaty (stejně jako úplata za předškolní vzdělávání). Opakované neuhrazení této platby společně s úplatou za předškolní vzdělávání může být považováno za závažné porušení provozu mateřské školy a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odsr.1 d).

16.3 Odhlášky a přihlášky ze stravy
Provádí zákonní zástupci pouze a výhradně u vedoucí školní jídelny, a to na tel. čísle 733 124 081 (možno i SMS zprávou) nebo zápisem do sešitu v šatně dětí den předem nejpozději do 14.00 hodin.
Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době vydávání obědů od 11.30 do 12.00 hodin, pouze v první den nepřítomnosti dítěte.

Odhlášky a přihlášky ze stravy v kostce:

I. Varianta:
1. den, dítě odhlášeno z docházky, strava vedena ve stavu – mohu si oběd vyzvednout (11.30 – 12.00 hod.).
2. den, dítě odhlášeno z docházky i ze stravy – oběd nelze odebírat, dítě je odhlášeno na dny udané rodičem.

II. Varianta:
1. den, dítě neodhlášeno z docházky ani stravy – mohu si oběd vyzvednout
(11.30 – 12.00 hod.).
2. den, dítě neodhlášeno z docházky ani stravy – oběd si nemohu vyzvednout, dítě vedeno ve stavu.
3. den, dítě automaticky z docházky i stravy odhlášeno. Rodič si musí dítě opětovně nahlásit na přítomnost.
Pokud dítě nenahlásí a přivede jej do MŠ, nemá nárok na stravu a rodič si dítě odvádí domů.

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

17. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

17. 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.
17. 2 K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka mateřské školy počet učitelek tak, aby na jednu učitelku připadlo nejvýše
a) 20 dětí z běžných tříd, nebo
b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.
17.3 Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, výletech nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitelka mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.
17.4 Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná legislativa.
17.5 Mateřská škola vede evidenci úrazů dětí, k nimž došlo při vzdělávání a činnostech s ním souvisejících, vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu příslušným orgánům a institucím.
17.6 Do mateřské školy je možné přivést dítě pouze zcela zdravé, to je bez známek jakéhokoliv akutního infekčního, nebo parazitárního napadení (např. vší a hnid). Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, popř. parazité, jsou rodiče povinni tuto skutečnost neprodleně ohlásit mateřské škole a v případě nálezu vší vyčistit vlasy i od hnid.
Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v mateřské škole (teplota, zvracení, bolesti břicha) jsou zákonní zástupci dítěte telefonicky informováni a vyzváni k vyzvednutí dítěte a zajištění další zdravotní péče.
17.7 V zájmu ochrany zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.
Pokud má dítě chronické onemocnění, které se projevuje jako akutní infekční onemocnění (alergie) je nutné mateřské škole předložit potvrzení od lékaře specialisty nebo praktického lékaře.
17.8 Mateřská škola nemá povinnost dětem podávat jakékoliv léky a léčivé přípravky.
V případě, že dítě potřebuje v neodkladné situaci, v rámci první pomoci, podat lék, nebo lék, který je medikován lékařem a musí jej dítě pravidelně užívat v určenou dobu, je nutné písemně požádat mateřskou

školu (“Protokol o podání léků“) a doložit potřebnost zprávou od lékaře. Mateřská škola je povinna, i přes souhlas s podáním léků, volat vždy záchrannou službu.
17.9 Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejím věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem rizikového chování.
17.9 Aktuální nařízení ředitelky školy vzhledem k epidemiologickým situacím zvláštního charakteru bude zveřejňováno na webových stránkách školy nebo na vývěsce v budově školy.

18. Zabezpečení budovy MŠ

18.1 Mateřská škola má biometrický systém zabezpečení budovy a kamerový systém. Rodiče vstupují do budovy pomocí biometrického otisku prstů, popř. čipů, a to v době:

Od 6.00 do 8.00 hodin
Od 11.30 do 12.30 hodin
Od 14.00 do 16.30 hodin

Mimo tuto dobu mohou vstoupit pouze na zvonění, bude jim otevřeno el. zvonkem. Kamerový systém monitoruje vstupní prostory nepřetržitě.
Počet šablon (otisků prstů), popř. čipů na rodinu bude řešen individuálně. Čipy rodiče získají u ředitelky nebo učitelky školy zcela zdarma na protipodpis předávacího protokolu. V případě poškození čipu, je bezplatně vyměněn. V případě ztráty čipu je povinen rodič tuto skutečnost nahlásit ředitelce nebo ekonomce školy a uhradit částku 200,- Kč.
Po ukončení docházky do MŠ je povinen rodič čip vrátit a stvrdit podpisem v předávacím protokolu.
Každý z pracovníků školy, případně rodič dítěte, který otevírá budovu cizím příchozím je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovatelně po budově. Rodiče mají povinnost zaměstnancům školy nahlásit, že umožnili vstup další osobě.
Během provozu školy jsou zevnitř otevíratelné dveře hlavního vchodu pomocí elektrického zvonku.
Po ukončení provozu mateřské školy je budova střežena hlídací službou.
18.2 Vstupní branka i příjezdová brána do areálu mateřské školy je opatřena záklopkou, která se využívá při pobytu dětí na školní zahradě.

19. Další bezpečnostní opatření

19.1 V budovách a areálu školy platí zákaz kouření, požívání alkoholu a jiných návykových látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů.
19.2 Pořizování zvukových záznamů, videozáznamů a fotografií bude umožněno pouze po předchozím souhlasu ředitelky nebo učitelky mateřské školy. Obrazové snímky, obrazové a zvukové záznamy fyzických osob (dětí i dospělých) bez souhlasu dotčených osob (jejich zákonných zástupců) není možné pořizovat. Při nástupu dítěte do mateřské školy jeho zákonný zástupce písemně vyjádří souhlas s možností pořizování fotografií, zvukových záznamů a videozáznamů jeho dítěte a se zveřejněním na (www.mshalkova.cz) stránkách mateřské školy, v tisku a při realizaci projektů s garancí MŠMT.

IV. Zacházení s majetkem mateřské školy

20. 1 Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.
Při opakovaném úmyslném poškození majetku školy jsou zákonní zástupci povinni sjednat nápravu nebo uhradit škodu.
20.2 Mateřská škola je dostatečně vybavena hračkami. Pokud si dítě přinese hračku z domu, za její poškození či ztrátu škola nezodpovídá.

V. Závěrečná ustanovení

21.1 Kontrolou provádění ustanovení tohoto řádu je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: Michaela Jedličková, DiS. O kontrolách provádí písemné záznamy.

22.2 Zrušuje se předchozí znění tohoto školního řádu, jeho uložení se řídí spisovým řádem školy.

23.3 Školní řád nabývá účinnosti dnem 1.9.2026.

Michaela Jedličková, DiS.

Digitally signed by Michaela Jedličková, DiS.
Date: 2026.11.04 08:49:38 +01'00'

V Mohelnici 24.8.2026

Michaela Jedličková, DiS.
ředitelka školy