

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY HOROUŠANY A HOROUŠÁNKY

MŠ Horoušany a Horoušánky, příspěvková
organizace

Baumanova 12, 250 82 Horoušany

www.ms-horousany.cz

reditelka@ms-horousany.cz



ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY HOROUŠANY A HOROUŠÁNKY

2025/2026

Ředitelka školy: Lucie Čermáková Vottová

Zpracovala: Lucie Čermáková Vottová

Platnost dokumentu nabývá účinnosti: 1. 9. 2025

1 Obsah

2	Vydání, obsah a závaznost školního řádu.....	4
2.1	Vydání školního řádu.....	4
2.2	Obsah školního řádu.....	4
2.3	Závaznost školního řádu.....	4
3	Cíle předškolního vzdělávání.....	4
3.1	Rozvoj osobnosti dítěte.....	4
3.2	Školní vzdělávací program (ŠVP) „Žijeme a učíme se v harmonii s přírodou: Radostné objevování hodnot venkovského života“.....	4
3.3	Spolupráce se zákonnými zástupci	5
4	Práva a povinnosti dětí a zákonných zástupců dětí.....	5
4.1	Děti mají právo	5
4.2	Děti mají povinnost	5
4.3	Zákonní zástupci dětí mají právo.....	6
4.4	Zákonní zástupci dětí mají povinnost.....	6
4.5	Ochrana osobnosti ve škole (učitel, dítě).....	7
5	Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole	7
6	Provoz a vnitřní režim mateřské školy.....	7
6.1	Provoz a vnitřní režim mateřské školy.....	7
6.1.1	Provoz MŠ	7
6.1.2	Omluvy.....	8
6.1.3	Organizace dne v mateřské škole	8
6.1.4	Řízené činnosti, pobyt venku, seznam věcí do MŠ.....	9
6.1.5	Odpolední odpočinek	9

6.1.6	Zotavovací pobyty.....	9
6.1.7	Akce školy.....	9
6.2	Odpovědnost za bezpečnost dítěte	10
6.3	Postup při nevyzvednutí dítěte.....	10
6.4	Stravování dítěte, úplata za školní stravování	10
6.4.1	Úplata za školní stravování.....	11
6.5	Úplata za předškolní vzdělávání.....	12
6.6	Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání.....	12
6.6.1	Podmínky pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání.....	13
6.7	Docházka a způsob vzdělávání (povinné předškolní vzdělávání).....	13
6.7.1	Individuální vzdělávání	14
6.7.2	Distanční výuka.....	14
6.8	Předčasné ukončení předškolního vzdělávání – dle §35, Školského zákona.....	15
6.9	Přihlašování v době vedlejších prázdnin.....	16
6.10	Přerušení provozu.....	16
6.11	Provoz mateřské školy v červenci a srpnu	16
7	Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí.....	16
7.1	Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání.....	16
7.2	První pomoc a ošetření	17
7.3	Ochrana před návykovými látkami.....	17
7.4	Pobyt mimo MŠ	18
7.5	Ochrana před sociálně patologickými jevy	18
7.6	Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí.....	18
8	Ostatní činnosti mateřské školy	18
8.1	Doplňkové činnosti	18
8.2	Zotavovací pobyty, školní výlety.....	18
9	Systém péče o dítě s priznanými podpurnými opatřeními	19
9.1	Podpurná opatření prvního stupně	19
9.2	Podpurná opatření druhého až pátého stupně	19
9.3	Vzdělávání dětí nadaných.....	19
10	Závěrečná ustanovení.....	19

2 Vydání, obsah a závaznost školního řádu

2.1 Vydání školního řádu

Na základě ustanovení §30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, vydává ředitel školy tento školní řád. Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu postupuje MŠ v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., (školský zákon), a ustanoveními Vyhlášky MŠMT č. 14/2005 novelizované vyhláškou č. 43/2006 o předškolním vzdělávání.

2.2 Obsah školního řádu

Obsahem školního řádu jsou podrobnosti o povinnostech a právech dětí a jejich zákonných zástupců, seznámení s pravidly vzájemných vztahů se zaměstnanci školy, cíle předškolního vzdělávání, ochrana dětí a podmínky zajištění bezpečnosti dětí, zacházení s majetkem školy a ochrana majetku školy.

2.3 Závaznost školního řádu

Školní řád je zveřejněn na veřejně přístupném místě v MŠ a prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni všichni zaměstnanci školy a zákonní zástupci dětí.

3 Cíle předškolního vzdělávání

3.1 Rozvoj osobnosti dítěte

Cílem předškolního vzdělávání (§33, školského zákona) je podporovat rozvoj osobnosti, získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte předškolního věku, MŠ se podílí na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojení základních pravidel chování. Předškolní vzdělávání vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání. Předškolní vzdělávání napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání a poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami, poskytuje podporu dětem nadaným a jazykovou podporu dětem cizincům (RVP PV září 2021).

3.2 Školní vzdělávací program (ŠVP) „Žijeme a učíme se v harmonii s přírodou: Radostné objevování hodnot venkovského života“

ŠVP je zpracován podle podmínek MŠ a vychází z Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání. Každá třída pracuje podle vlastního třídního vzdělávacího plánu, který vychází ze ŠVP.

3.3 Spolupráce se zákonnými zástupci

Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci dětí, dalšími fyzickými a právníckými osobami s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení mateřské školy, rodiny a společnosti.

4 Práva a povinnosti dětí a zákonných zástupců dětí

4.1 Děti mají právo

1. Dítě má právo být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem, právo na chování přiměřeně věku).
2. Dítě má právo být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst ve zdravého jedince, duševně i tělesně, právo být veden k tomu, aby ho respektovali ostatní lidé bez ohledu na rasu, náboženství apod., právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo na soukromí, právo hrát si...).
3. Dítě má právo na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu poskytovaném mateřskou školou podle jeho schopností a na podporu rozvoje jeho osobnosti.
4. Dítě má právo na bezpečnost a ochranu zdraví během všech činností školy.
5. Dítě má právo na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při jeho pobytu v mateřské škole.
6. Dítě má právo zúčastnit se všech aktivit MŠ v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav.
7. Dítě má právo při nástupu do mateřské školy na individuálně přizpůsobený adaptační režim (zákonní zástupci dítěte dohodnou s ředitelem školy a učiteli nejvhodnější postup).
8. Pokud je ve třídě mateřské školy vzdělávání individuálně integrované dítě, jsou vytvořeny podmínky odpovídající individuálně vzdělávacím potřebám dítěte směřující k jeho všestrannému rozvoji.

4.2 Děti mají povinnost

1. Dítě má povinnost dodržovat společně vytvořená pravidla soužití v MŠ a ve třídě.
2. Dítě má povinnost dbát pokynů učitelů a ostatních zaměstnanců školy.
3. Dítě má povinnost šetrně zacházet s učebními pomůckami, hračkami a majetkem MŠ.
4. Dítě má povinnost vzájemně si neublížovat a pomáhat si.
5. Dítě má povinnost dodržovat pravidla slušného chování (pozdravit, poděkovat).
6. Dítě má povinnost dodržovat osobní hygienu (samostatně používat WC, nepoužívat pleny, umět se utírat, umět si umýt ruce, používat kapesník a umět se vysmrkat).
7. Dítě má povinnost chránit zdraví své i ostatních, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, se kterými jsou děti opakovaně seznamovány a nenosit do MŠ předměty, které mohou ohrozit bezpečnost dětí.

4.3 Zákonní zástupci dětí mají právo

1. Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím, týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost.
2. Na korektní jednání a chování ze strany všech zaměstnanců školy.
3. Ochranu a diskrétnost informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života.
4. Spolurozhodovat při řešení problémů, při plánování programu mateřské školy.
5. K vyzvedávání dítěte písemně pověřit jinou osobu (formuláře jsou k dispozici u učitelek MŠ), bez písemného pověření nevydají učitelky dítě nikomu jinému než zákonnému zástupci.
6. Na informace o prospívání svého dítěte, o jeho individuálních pokrocích, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
7. Konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učiteli.
8. Na informace a poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v náležitostech týkajících se předškolního vzdělávání dítěte.
9. Projevit jakékoliv připomínky k provozu MŠ, učitelce, zástupkyni, nebo ředitelce školy.
10. Vyžádat si konzultaci s učitelkou nebo ředitelkou mateřské školy (po předchozí domluvě termínu).

4.4 Zákonní zástupci dětí mají povinnost

1. Předat dítě osobně učitelce MŠ, která teprve potom za něj přebírá zodpovědnost.
2. Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží dítěte nebo o závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh předškolního vzdělávání. Zamlčení zdravotního stavu dítěte bude považováno za narušení řádu.
3. Zajistit, aby dítě docházelo do mateřské školy pravidelně (dle §22 odst. 3 písm. a zákona), zdravé, bez vnějších známek akutního onemocnění, čisté a řádně upravené: (učitelka má právo při zjištění vnějších známek onemocnění – teplota, silné zahlenění, průjem, zvracení apod. zavolat zákonným zástupcům, aby si dítě odvedli domů).
4. Dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem.
5. Neprodleně oznamovat ve škole, podle §28 odst. 2 a 3 zákona, všechny další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a změny v těchto údajích (místo trvalého bydliště, jméno a příjmení zákonného zástupce, adresa pro doručování písemností, telefonické spojení).
6. Řídit se školním řádem a vnitřním řádem školní jídelny (výdejny) a respektovat další vnitřní předpisy školy.
7. Provádět úplatu za předškolní vzdělávání a za stravné, dle daných pravidel v řádném termínu.

8. Mají povinnost se školou spolupracovat a řešit případné problémy, které se v průběhu vzdělávání vyskytnou.
9. Dodržovat stanovenou organizaci provozu mateřské školy.
10. Zajistit účast u individuálně vzdělávaného dítěte u ověření úrovně osvojování výstupů v termínech stanovených školním řádem.

4.5 Ochrana osobnosti ve škole (učitel, dítě)

Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí (vyjma infekčních onemocněních, kdy je ředitelka povinna informovat rodiče ostatních dětí) a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku.

Zpracování osobních údajů dětí za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie, články ve zpravodaji) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dětí, který zákonní zástupci dětí podepisují na začátku školního roku. Pořizování zvukových a obrazových záznamů osob (učitel, dítě) bez jejich svolení je v rozporu s občanských zákoníkem (§ 84 a §85).

5 Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

1. Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů, podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.
2. Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci dbají o dodržování základních společenských pravidel slušné a zdvořilé komunikace.
3. Zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.
4. Informace, které zákonný zástupce poskytne do školní matriky, nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost,) jsou důvěrné a všichni učitelé se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

6 Provoz a vnitřní režim mateřské školy

6.1 Provoz a vnitřní režim mateřské školy

6.1.1 Provoz MŠ

1. Provoz MŠ je stanoven od 7:00 hod. do 17:00 hod.
2. Příchod dětí do mateřské školy končí v 8:00 hod. Pozdější příchod dítěte je možný pouze na základě dohody rodičů s třídní učitelkou.

3. Vyzvedávání dětí po obědě je od 12:30 do 12:45 hod.
4. Vyzvedávání dětí po odpoledním odpočinku je možné od 14:45 hod do konce provozu, tj. 17:00 hod. Při vyzvedávání dětí se doporučuje rodičům, aby počítali s časem, který dítě potřebuje k dokončení započaté hry a k úklidu hraček. Prosíme rodiče, aby respektovali provozní dobu do 17:00 hodin a své dítě si vyzvedli do 16:50 hodin, aby v 17:00 hodin mohla být mateřská škola uzavřena.

6.1.2 Omluvy

1. Předem známou nepřítomnost dítěte oznámí učitelce zákonní zástupci okamžitě. Není-li nepřítomnost dítěte známa, oznámí ji neprodleně, nejpozději do dvou dnů přes aplikaci Naše MŠ, telefonicky, zprávou SMS nebo na email.
2. Omluvy na tentýž den přijímá škola nepřijímá, je možné si oběd vyzvednout do vlastních přinesených nádob v čase od 11:15 – 11,30 hod., pouze však 1.den nemoci. V Horoušanech u vchodu pro personál, v Horoušánkách u hlavního vchodu.
3. Plánovaná nepřítomnost dítěte se nahlašuje nejpozději do 13:00 hod. předchozího dne.
4. Pokud rodiče opakovaně nedodržují provozní řád mateřské školy, bude tato skutečnost brána jako porušování školního řádu a může být podkladem k vyloučení dítěte z docházky do mateřské školy.

6.1.3 Organizace dne v mateřské škole

Denní režim MŠ Horoušany a Horoušánky

7:00 – 7:30	Scházení dětí v jedné třídě, volné hry
7:30 – 8:00	Scházení dětí ve svých třídách, volné hry
8:00 – 8:30	Hry dle volby dětí, individuální práce s učitelkou
8:30 – 9:00	Úklid, komunikativní kruh, ranní cvičení
9:00 – 9:15	Hygiena, svačina, hygiena
9:15 – 10:00	Řízené činnosti zaměřené na jednotlivé oblasti vzdělávání
10:00 – 12:00	Pobyt venku – volné hry, řízené činnosti, tematické vycházky
12:00 – 12:30	Oběd, osobní hygiena
12:30 – 12:45	Odchody dětí po obědě, poslech, četba pohádek
13:00 – 14:30	Odpočinek dětí, klidový režim, četba pohádek, individ. klid.čin.
14:30 – 14:45	Osobní hygiena, svačina
14:45 – 15:00	Hry dle volby dětí ve svých třídách, individuální péče
15:00 – 17:00	Hry dle volby dětí v jedné třídě, pobyt venku, zájmové kroužky

Časové údaje jsou orientační. Denní režim jednotlivých tříd Berušek, Broučků, Žirafek a Pandiček se může mírně lišit. V průběhu dne je možno přizpůsobit organizaci činností dětí, jejich potřebám a aktuální situaci. Zachovány zůstávají vždy přiměřeně dlouhé intervaly mezi jednotlivými jídly a dostatečný pobyt venku. Rámcový režim dne je postaven na stabilním časovém rozpětí jídel v tříhodinovém intervalu.

Stanovený základní režim může být upraven v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu, pořádání výletů, exkurzí, návštěv kulturních zařízení, besídek, dětských dnů a podobných akcí.

6.1.4 Řízené činnosti, pobyt venku, seznam věcí do MŠ

Didakticky cílené spontánní, individuální a řízené činnosti vedené učitelkou, probíhají v průběhu celého dne, vycházejí ze zájmu a potřeb dětí.

Rodiče vodí do mateřské školy dítě oblečené tak, aby se mohlo samostatně oblékat a svlékat /palcové rukavice, u malých dětí boty na suchý zip, zapínání vpředu, oblečení, které dítěti není malé/ a aby se mohlo volně pohybovat. Obuv musí být pevná, přiměřeně velká /ne pantofle nebo crocsy/. Obutí a oblečení by mělo být označeno jménem dítěte.

Každé dítě musí mít jeden oděv do třídy a jiný oděv na pobyt venku, ve skříňce v šatně a mít náhradní oblečení a prádlo na převlečení. Další povinné vybavení do mateřské školy: pláštěnka, holínky, pokrývka hlavy, pyžamko, zástěrka na tvořivé činnosti. Je nutné sledovat počasí a oblečení tomu přizpůsobit.

Pobyt venku je přizpůsoben podle počasí, přibližně 2 hodiny. V zimě je pobyt omezen při nepříznivém počasí (vítr, mlha, znečištěné ovzduší, nebo teploty pod -10°C). V letních měsících se aktivity přesouvají ven s využitím zahrady a procházek do okolí.

V září bude na nástěnkách tříd zveřejněn seznam věcí, které je nutné donést dítěti do mateřské školy a seznam hygienických potřeb, které zákonní zástupci mohou dobrovolně donést do mateřské školy.

6.1.5 Odpolední odpočinek

Po obědě je vymezena doba na odpočinek (spánek). Děti nejsou ke spánku nuceny, jsou respektovány jejich biologické potřeby. Mohou jen odpočívat. Odpočinek je součástí režimu dne. Učitelka respektuje individuální potřeby dětí.

6.1.6 Zotavovací pobyty

Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty dětí ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušování vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy.

6.1.7 Akce školy

Mateřská škola informuje zákonné zástupce v dostatečném předstihu o akcích pořádaných mateřskou školou. Písemnou formou na nástěnkách, na webových stránkách školy, přes aplikaci Naše MŠ, WhatsApp skupiny tříd a ústním sdělením. Poplatek za účast na těchto akcích hradí zákonní zástupci.

6.2 Odpovědnost za bezpečnost dítěte

Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitel převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitel předá zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě (§ 5 odst.1 vyhlášky č. 14/2005 Sb.).

Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

Pokud je pověřenou osobou nezletilý/á, vystaví rodič nebo zákonní zástupci písemné zmocnění, prohlášení, že přebírají za nezletilého sourozence (jinou nezletilou osobu) k odvádění dítěte z MŠ a jsou si vědomi toho, že právní způsobilost pověřeného je dána ustanovením § 9 obč.zákona č. 89/2012 Sb., ve znění pozdějších předpisů (nezletilý má způsobilost jen k takovým právním úkonům, kterou jsou svou povahou přiměřené rozumové a volní vyspělosti odpovídající jeho věku). Tzn., že vlastní úkol – převzetí mladšího dítěte nezletilým, je svou povahou přiměřený rozumové a mravní vyspělosti staršího nezletilce a prohlašují současně, že posoudili okolnosti, za kterých požadují svěřením dítěte do péče staršího sourozence, zejména pak s ohledem na osobní vlastnosti obou dětí, vzdálenost jejich bydliště od mateřské školy, jakož i obtížnost cesty, po níž se musí ubírat a možnosti ohrožení jejich zdraví během cesty. Výslovně berou na vědomí, že vzhledem k tomuto pověření od okamžiku převzetí jmenovaného dítěte jeho nezletilým sourozencem nemůže ředitelství školy odpovídat za jeho bezpečnost a ochranu zdraví. Nezletilá pověřená osoba k vyzvedávání dítěte z mateřské školy musí být starší 8 let.

6.3 Postup při nevyzvednutí dítěte

Pokud zákonný zástupce nebo pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené provozní doby školy, příslušný učitel:

a, se pokusí telefonicky zkontaktovat zákonného zástupce

b, informuje ředitelku školy

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

6.4 Stravování dítěte, úplata za školní stravování

1. Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.
2. Děti, které jsou v mateřské škole, musí mít přihlášenou stravu.
3. Stravování je poskytováno na základě přihlášky, kterou rodiče přinesou vyplněnou a podepsanou zákonným zástupcem druhý den školního roku.
4. Rodič dítěte, jehož zdravotní stav vyžaduje stravovat se s omezeními (alergie), musí se na základě písemného potvrzení od lékaře dohodnout o způsobu stravování s vedoucí školní jídelny.

5. První dva dny neplánované nepřítomnosti (nemoci) může být vydán oběd do přinesených čistých nádob (v době od 11.15 do 11:30 hodin), ostatní dny je nutno dítě ze stravování odhlásit.
6. Odhlašování obědů se provádí dva dny předem do 12:00 hodin (přes aplikaci nebo telefonicky). Neodhlášené obědy propadají.
7. Podávání svačin: 9.00 hodin, 14:15 hodin.
Podávání oběda: 12:00 hodin.
8. Konzumace vlastní stravy

V souladu s vyhláškou č. 310/2025 Sb., o školním stravování, je dětem a žákům umožněna konzumace vlastní stravy.

Konzumace probíhá v době a na místě určeném pro školní stravování, aby byla zajištěna rovnost podmínek se strávníky využívajícími školní jídelnu.

Škola zajistí dítěti/žákovi nezbytnou pomoc při konzumaci vlastní stravy, pokud ji vzhledem k věku nebo zdravotnímu stavu potřebuje.

Zákonní zástupci dítěte/žáka nesou odpovědnost za vhodnost, zdravotní nezávadnost a skladování vlastní stravy.

Škola nezajišťuje ohřev, přípravu ani skladování přinesené stravy, pokud se zákonní zástupci se školou nedohodnou jinak.

6.4.1 Úplata za školní stravování

1. Rodiče platí stravu měsíčně, převodem na účet: 43-8368430267/0100, nejpozději k 20. dni v měsíci je hrazeno stravné na následující měsíc. Vždy rodič uvede variabilní symbol a příjmení dítěte. Variabilní symbol obdrží rodič nového dítěte na začátku školního roku, ostatním dětem zůstává variabilní symbol po celou dobu vzdělávání v mateřské škole.
2. Měsíční záloha na stravné činí 1.120,- Kč (dítě do 6 let), 1.240,- Kč (dítě od 7 let – tzn. pokud dítě dosáhne 7 let v průběhu školního roku, platí zákonný zástupce od začátku školního roku vyšší částku). Řádně odhlášené obědy jsou při vyúčtování odečteny. Vyúčtování stravného se provádí 2x ročně, a to v průběhu února a v průběhu srpna.

3. Cena stravného 3 – 6 let: včetně

Na celý den přesnídávka 11,- Kč + pitný režim 4,- Kč + oběd 26,- Kč + svačina 11,- Kč + pitný režim 4,- Kč = 56,- Kč/den.

Cena stravného nad 7 let: - zn. pokud dítě dosáhne 7 let v průběhu školního roku, platí zákonný zástupce od začátku školního roku vyšší částku).

Na celý den přesnídávka 13,-Kč + pitný režim 4,- Kč, oběd 28,-Kč + pitný režim 4,- Kč, odpolední svačina 13,- Kč, celkem 62,-Kč/den.

Jídelníček je vyvěšen na webových stránkách školy a na nástěnce v budově MŠ. Podrobnější informace o stravování jsou uvedeny v **Provozním řádu školní jídelny**.

6.5 Úplata za předškolní vzdělávání

1. Výše úplaty – dle novely zákona §123 odst. 4 zákona 561/2004 Sb. (školský zákon), nově stanovuje výši úplaty zřizovatel. Výše nebude vázána na ostatní neinvestiční výdaje, ale na výši minimální měsíční mzdy. Zřizovatel odsouhlasil pro školní rok 2025/2026 úplatu ve výši 1.512,- Kč.
2. Pro všechny děti v mateřské škole je úplata stejná, i v různých odloučených pracovištích pod jedním ředitelstvím.
3. Úplatu neplatí rodiče dětí, které dosáhnou 5 let ke 31. 8. 2025, tzn. předškolní děti.
4. Dále je rozšířen okruh dětí, které jsou od úplaty osvobozené – děti rodičů, kteří pobírají přídavky na dítě.
5. Pokud dojde k přerušení školní docházky na více než 5 vyučovacích dnů, poměrně k omezení se úplata snižuje (měsíční výše úplaty/počet pracovních dnů) x počet dnů provozu v konkrétním měsíci celkem.
6. Ředitel musí informovat 2 měsíce před přerušením nebo neprodleně, co se dozví o délce přerušení.
7. Úplata za předškolní vzdělávání je splatná do 15. dne v aktuálním měsíci na běžný účet mateřské školy – č.ú.: 43-8368430267/0100. Rodiče musí dodržovat termín placení úplaty i v případě nepřítomnosti dítěte v MŠ.
8. Pokud je v letních měsících MŠ uzavřena, úplata se na tyto měsíce neplatí.
9. Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v MŠ jsou platby, které jsou pro zákonné zástupce povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu MŠ. Opakované neuhrazení těchto plateb v mateřské škole je považováno za závažné porušení a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1).
10. Podle § 123 odst. 2 a 4 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, je zákonný zástupce dítěte po přijetí dítěte do mateřské školy povinen hradit úplatu za předškolní vzdělávání ve výši stanovené ředitelem školy.
11. Povinnost úhrady vzniká dnem přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání, a to bez ohledu na skutečnou docházku dítěte.
12. V případě, že zákonný zástupce ukončí docházku dítěte po jeho nástupu do mateřské školy (i v krátké době, např. po několika dnech), je povinen uhradit úplatu za celé kalendářní období, na které byla úplata stanovena.
13. Neuhrazená úplata je vymáhána v souladu s platnými právními předpisy.

6.6 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

1. Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od 15. března do 15. dubna. Do mateřské školy zřízené 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, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.

2. Den, čas a dobu pro podání žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání vyhláší ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem. Zákonní zástupci jsou o termínu vyrozuměni formou propagačních materiálů (na webových stránkách MŠ, nástěnkách, přes aplikaci Naše MŠ, informační tabuli obce apod.) v tom kalendářním roce, ve kterém následující školní rok začíná.
3. Žádost o přijetí si mohou zákonní zástupci stáhnout z webových stránek, nebo vyzvednout v tištěné formě v mateřské škole.

6.6.1 Podmínky pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

1. Do mateřské školy jsou přijímány ve věku od 3 do 6 let, po dohodě a podle podmínek mateřské školy i děti starší 6 let. Děti do 3 let nemají na přijetí do MŠ právní nárok.
2. Při přijímání je nutné dodržet podmínky ustanovení § 50 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů, podmínkou je, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci, tato podmínka se nevztahuje na děti plnící povinné předškolní vzdělávání.
3. K povinnému předškolnímu vzdělávání se přijímají děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky.
4. K přijetí dítěte s přiznaným podpůrným opatřením je nutné písemné vyjádření školského poradenského zařízení a registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost.
5. Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku na uvolněné místo.
6. Přesná kritéria, podle kterých se děti do MŠ přijímají, zveřejní ředitelka školy nejpozději měsíc před plánovaným zápisem do MŠ.

6.7 Docházka a způsob vzdělávání (povinné předškolní vzdělávání)

1. Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně a to od 8:00 do 12:00 hodin. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.
2. Ředitel školy je oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte, zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů. Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nenadálou absenci dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti, písemně, telefonicky, nebo osobně. Docházka s řádnou omluvenkou a uvedeným důvodem absence slouží jako absenční list (zejména je povinnost takto omlouvat dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné).
3. V případě neomluvené absence kontaktuje zástupkyně ředitele školy pro předškolní vzdělávání rodiče.

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 § 38 a 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.

6.7.1 Individuální vzdělávání

1. Zákonný zástupce (dále jen ZZ) dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno (dále jen IV). Má-li být dítě IV převážnou část školního roku, je ZZ dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost IV nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o IV dítěte doručeno řediteli MŠ, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.
Oznámení ZZ o IV dítěte musí obsahovat
 - a, jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte.,
 - b, uvedené období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
 - c, důvody pro IV dítěte.
2. Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí ZZ další postup při vzdělávání.
Ředitel školy stanoví termíny ověření vždy na první týden v listopadu a náhradní termín na první týden v prosinci.
ZZ dítěte, které je IV, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitel školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí IV dítěte, pokud ZZ dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.
Odvolání proti rozhodnutí ředitele školy o ukončení IV dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení IV dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

6.7.2 Distanční výuka

1. 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 polovina dětí alespoň jedné třídy.

Mateřské školy mají 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. Prezenční výuka dotčených dětí přechází na výuku distančním způsobem (s ohledem na jejich podmínky pro distanční vzdělávání). Ostatní děti, kterých se zákaz nedotkne, pokračují v prezenčním vzdělávání. Preferuje se, aby zároveň zůstávali součástí jedné skupiny.

Distanční vzdělávání je pro děti v posledním roce předškolního vzdělávání a pro děti s odkladem školní docházky povinné. Škola je povinna přizpůsobit distanční vzdělávání včetně hodnocení podmínkám dětí.

Rodiče mají povinnost děti v době distanční výuky, pokud se jí nemohou zúčastnit, omlouvat.

V ostatních případech škola nemá povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem. Škola pak postupuje obdobně jako v běžné situaci, kdy děti nejsou přítomny ve škole. Doporučuje se však, pokud to organizační možnosti školy dovolí, udržovat alespoň částečně distanční vzdělávání dotčených dětí, a to na základě jejich dobrovolnosti a s ohledem na jejich individuální podmínky.

2. Forma distanční výuky

U dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, je distanční výuka založena na komunikaci učitele a rodičů prostřednictvím e-mailu učitelky doplněné o zadávání činností k tématu v daném týdnu do aplikace Naše MŠ nebo e-mailem. Úkoly budou cíleně rozvíjet grafomotoriku, matematické představy, sluchové vnímání atd. Těžiště vzdělávání spočívá především v inspirativních tipech na společné aktivity dětí a rodičů domácím prostředí, na tvoření, čtení, didaktické hry, pohybové aktivity, společný poslech hudby atd. Hodnocení – formativní (průběžné) – umožňuje sledovat vlastní pokroky dítěte, pomáhá rozvíjet jeho osobnost. Výstupy distanční výuky budou rodiče zakládat do portfolio a po ukončení distanční výuky přinesou do MŠ.

6.8 Předčasné ukončení předškolního vzdělávání – dle §35, Školského zákona

Ředitel školy může po předchozím upozornění, písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte, rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže:

- a, Se dítě bez omluvy ZZ nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání, po dobu delší než dva týdny.
- b, ZZ dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy.
- c, Ukončení předškolního vzdělávání doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení.
- d, ZZ opakovaně (minimálně 2x za sebou) neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.

6.9 Přihlašování v době vedlejších prázdnin

Provoz MŠ v době **vedlejších** prázdnin je vždy zajištěn, podmínkou je, že se k docházce přihlásí nejméně 10 dětí (včetně). Rodiče mají možnost přihlásit průkaznou formou své dítě stanoveným způsobem k docházce: sms, e-mail, docházka na nástěnce v MŠ, nejpozději 5 pracovních dní před stanovenými prázdninami z důvodu zajištění provozu a stravování. Informace o organizaci školního roku naleznou rodiče na webových stránkách MŠMT a mateřské školy.

6.10 Přerušování provozu

Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit, nebo přerušit i v jiném období než v měsíci červenci a srpnu. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení, nebo přerušování provozu zveřejní ředitel na vývěsce mateřské školy neprodleně poté, co o omezení nebo přerušování provozu rozhodne.

6.11 Provoz mateřské školy v červenci a srpnu

Provoz MŠ bývá zpravidla přerušen. Rozsah omezení, nebo přerušování stanoví ředitel po projednání se zřizovatelem. Informaci o omezení, nebo přerušování provozu zveřejní ředitel na přístupném místě ve škole, nejméně 2 měsíce předem.

7 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

7.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

1. Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a poskytuje dětem nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví. Za bezpečnost a ochranu zdraví dětí odpovídají učitelé.
2. Při zvýšení počtu dětí podle odstavce 3, nebo při specifických činnostech (např. sportovních, tematických vycházkách, návštěvách divadel a galerií, výletech apod.) určí ředitel školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího učitele, nebo jiného pracovníka školy.
3. Učitelky ve třídách průběžně seznamují děti s pravidly bezpečného chování ve třídě i při pobytu venku, při sportu a zacházení s předměty, náradím, náčiním a sportovními pomůckami apod. Průběžně je seznamují s pravidly bezpečného chování na ulici a v dopravě.
4. ZZ dítěte mají povinnost sledovat zdraví dítěte a vyloučit ho ze vzdělávání, v případě onemocnění. Při závažném a opakovaném porušování těchto povinností by byl dán důvod pro ukončení předškolního vzdělávání ve smyslu ustanovení § 35 odst. 1 písm. b) školského zákona.
5. Mateřská škola v souladu s právními předpisy je dáno nejen právo, ale také povinnost odmítnout sem zařazené dítě, pokud jeví zřejmé známky přenosné nemoci.

6. Vstup do budovy mateřské školy je jištěn elektronickým zařízením. Pro bezpečnost dětí je důležité, aby zákonní zástupci a jimi pověřené osoby vstupovali do budovy jednotlivě a nevypouštěli s sebou cizí, neznámé osoby. Při odchodu za sebou musí vždy zavřít všechny dveře.

7.2 První pomoc a ošetření

Nemoc:

Pokud učitel, nebo zaměstnanec školy shledá u dítěte známky onemocnění (teplota, bolest hlavy, břicha, zvracení, průjem) ihned telefonicky informuje zákonné zástupce, aby si dítě neprodleně vyzvedli. Do vyzvednutí zajistí oddělení dítěte od ostatních a zajištění dohledu zletilé fyzické osoby (§7 odst. 3 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů).

Úraz:

1. Při úrazu dítěte jsou všichni zaměstnanci školy povinni okamžitě poskytnout pomoc. V případě potřeby přivolají lékařskou pomoc, v nezbytně nutném případě zajistí převoz zraněného dítěte do zdravotnického zařízení. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat ředitele školy, zástupkyni ředitele a zákonného zástupce postiženého dítěte.
2. Každý úraz je v souladu s ustanovením vyhlášky č. 64/2005 Sb., „O evidenci úrazů dětí, žáků a studentů“, ve znění pozdějších předpisů, zaznamenáván do knihy úrazů. Záznam o úrazu vyhotoví škola, jde-li o úraz, jehož důsledkem vznikla nepřítomnost dítěte v mateřské škole zasahující alespoň 2 po sobě jdoucích vyučovacích dnů. Na žádost zákonného zástupce dítěte nebo orgánů uvedených v § 4 výše uvedené vyhlášky vyhotoví škola záznam i o úrazu u kterého nevznikla nutnost nepřítomnosti dítěte ve škole.
3. Pokud se jedná o drobný úraz, jsou rodiče informováni ústně a průkaznou písemnou formou.

Nebezpečné předměty:

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

7.3 Ochrana před návykovými látkami

Ve všech prostorách školy je zakázáno kouřit a požívat alkohol a jiné návykové látky podle §8 odst. 1 písm. b) zákona č. 379/2005 Sb., o opatřeních k ochraně před škodami způsobenými tabákovými výrobky, alkoholem a jinými návykovými látkami a o změně souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

7.4 Pobyt mimo MŠ

Při přesunech dětí mimo území MŠ se učitelé řídí pravidly silničního provozu. Před pobytem dětí na školní zahradě zkontrolují učitelé prostor a odstraní všechny nebezpečné překážky a věci (sklo, hřebíky, plechovky apod...).

7.5 Ochrana před sociálně patologickými jevy

Výchovně vzdělávací působení na děti, zaměřené na zdravý způsob života. V rámci ŠVP jsou nenásilnou formou, přiměřeně jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice, seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, TV, video), patologické hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí budou provádět učitelé mateřské školy monitoring a screening 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, případně za pomoci školských poradenských zařízení.

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

7.6 Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí

Po dobu pobytu dětí v MŠ dbají učitelé na to, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek školy.

Osobní věci dětí jsou uloženy ve skříňkách v šatně nebo kapsáři označených značkou, která dítěti byla přidělena. Doporučujeme všechny věci dětí podepsat.

Povinnost všech zaměstnanců, zákonných zástupců i dětí je chránit a nepoškozovat majetek školy.

8 Ostatní činnosti mateřské školy

8.1 Doplnkové činnosti

V rámci doplňkové činnosti zřizuje mateřská škola zájmové kroužky, kurz bruslení apod.

8.2 Zotavovací pobyty, školní výlety

Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty dětí ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení vzdělávání, školní výlety, tematické vycházky, návštěvy divadel, galerie a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy.

9 Systém péče o dítě s priznanými podpůrnými opatřeními

9.1 Podpůrná opatření prvního stupně

Ředitel školy rozhoduje o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte. Učitelky mateřské školy zpracovávají plán pedagogické podpory, ve kterém je upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projednávají jej s ředitelkou školy.

Pokud by nestačila podpůrná opatření prvního stupně (po zhodnocení pokroku dítěte) doporučí ředitelka školy využití pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte.

9.2 Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2. až 5. stupně je doporučení školského poradenského zařízení (ŠPZ) s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci ŠPZ dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitelky školy nebo OSPOD.

Poskytování podpůrných opatření 2. až 5. stupně zahajuje ředitelka školy bezodkladně po obdržení doporučení ŠPZ a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

Ředitelka školy průběžně hodnotí poskytování podpůrných opatření: k ukončení poskytování podpůrných opatření 2. až 5. stupně dojde, je-li zřejmé dle doporučení ŠPZ, že již nejsou potřeba.

V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, ukončení je s ním pouze projednáno.

9.3 Vzdělávání dětí nadaných

Při realizaci školního vzdělávacího programu jsou vytvořeny takové podmínky, aby se co nejvíce využilo potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti, to platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných.

10 Závěrečná ustanovení

1. Tento školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelem školy a je účinný od 1. 9. 2025.
2. Změny a dodatky školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím účinnosti s nimi budou seznámeni zaměstnanci mateřské školy a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí.

3. Odpovědný zástupce dítěte je povinen se prokazatelným způsobem seznámit s řádem školy nejpozději do 14 dnů od doby zahájení docházky dítěte do mateřské školy, nebo do 14 dnů po jeho úpravě.
4. Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v mateřské škole, prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni zaměstnanci školy a o jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci dětí.
5. S vybranými částmi byly seznámeny děti, forma seznámení odpovídala rozumovým schopnostem dětí.

V Horoušanech dne 18. 09. 2025

Lucie Čermáková Vottová, ředitelka MŠ Horoušany a Horoušánky