

Mateřská škola, Bylany, okres Chrudim

Se sídlem Bylany 117, 538 01 Bylany

IČO: 70 99 54 19

Tel: +420 774 447 117

E-mail: msbylany@seznam.cz

www.msbylany.cz

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

školní rok 2026/2027

Vypracoval:	Mgr. Gabriela Kabešová, MBA, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne	27. 8. 2026
Řád nabývá účinnosti dne:	1. 9. 2026

Úvodní ustanovení

Ředitelka Mateřské školy v souladu s § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, vydává tento školní řád.

Školní řád upravuje zejména:

- podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců,
- pravidla vzájemných vztahů dětí, jejich zákonných zástupců a zaměstnanců mateřské školy,
- podmínky bezpečnosti a ochrany zdraví dětí,
- podmínky ochrany dětí před projevy násilí, diskriminace, nepřátelství a dalšího rizikového chování,
- organizaci provozu a vnitřní režim mateřské školy,
- pravidla docházky a omlouvání nepřítomnosti,
- pravidla předávání a vyzvedávání dětí,
- podmínky zacházení s majetkem mateřské školy.

Školní řád je závazný pro děti, jejich zákonné zástupce a zaměstnance mateřské školy v rozsahu jejich povinností a odpovědnosti.

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v mateřské škole a způsobem umožňujícím dálkový přístup. O jeho vydání a obsahu jsou zákonní zástupci informováni způsobem v místě obvyklým.

Zaměstnanci mateřské školy jsou se školním řádem prokazatelně seznámeni.

1. Základní principy předškolního vzdělávání

Mateřská škola poskytuje předškolní vzdělávání v souladu se školským zákonem, vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, a dalšími právními předpisy.

Předškolní vzdělávání podporuje všestranný rozvoj dítěte, jeho samostatnost, zdravé sebevědomí, schopnost komunikovat, spolupracovat, rozhodovat se přiměřeně věku a respektovat druhé.

Mateřská škola vytváří bezpečné, podnětné, respektující a přijímající prostředí, ve kterém jsou zohledňovány individuální potřeby, možnosti, zájmy a tempo jednotlivých dětí.

Mateřská škola při vzdělávání respektuje zásady rovného přístupu, vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků vzdělávání.

Vzdělávání probíhá podle školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání (dále jen „ŠVP PV“), který je zpracován v souladu s příslušným rámcovým vzdělávacím programem.

Mateřská škola podporuje spolupráci s rodinou a podle potřeby také spolupráci se školskými poradenskými zařízeními a dalšími odbornými pracovišti.

2. Práva dětí

Každé dítě přijaté k předškolnímu vzdělávání má právo zejména:

- a) na předškolní vzdělávání odpovídající jeho věku, individuálním potřebám, možnostem a schopnostem,
- b) na rovný přístup ke vzdělávání bez jakékoli diskriminace,

- c) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí,
- d) na ochranu před jakoukoli formou násilí, ponižování, zesměšňování, diskriminace, zanedbávání nebo jiného nevhodného zacházení,
- e) na respektování své osobnosti, důstojnosti, soukromí a osobních hranic,
- f) na respektování svých individuálních vzdělávacích potřeb,
- g) na podporu při rozvoji svých schopností, zájmů a nadání,
- h) na přiměřenou pomoc dospělého, pokud ji potřebuje,
- i) na odpočinek a možnost zvolit si v rámci stanovených pravidel činnost odpovídající jeho potřebám,
- j) vyjádřit svůj názor přiměřeně svému věku a schopnostem a být vyslechnuto,
- k) na informace a jednání přiměřené jeho věku a rozumovým schopnostem,
- l) na ochranu před rizikovým chováním a před jednáním, které by mohlo ohrozit jeho zdraví nebo bezpečí.

Při vzdělávání mají děti také další práva vyplývající z právních předpisů, zejména ze školského zákona, Listiny základních práv a svobod a Úmluvy o právech dítěte.

3. Povinnosti dětí

Děti jsou s povinnostmi seznamovány přiměřeně svému věku a schopnostem.

Dítě má zejména povinnost:

- a) dodržovat společně vytvořená pravidla soužití ve třídě,
- b) respektovat ostatní děti a zaměstnance mateřské školy,
- c) řídit se pokyny zaměstnanců mateřské školy, pokud jsou pokyny vydávány v souladu s právními předpisy a slouží k zajištění bezpečnosti a řádného průběhu vzdělávání,
- d) chovat se tak, aby neohrožovalo své zdraví ani zdraví a bezpečnost ostatních,
- e) šetrně zacházet s hračkami, pomůckami, vybavením a majetkem mateřské školy,
- f) dodržovat základní hygienická, společenská a kulturní pravidla přiměřená svému věku.

Při uplatňování těchto povinností je vždy přihlíženo k věku, vývojovým možnostem a individuálním potřebám dítěte.

4. Práva zákonných zástupců

Zákonní zástupci dítěte mají právo zejména:

- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte,
- b) na informace o organizaci a podmínkách vzdělávání,
- c) vyjadřovat se k podstatným záležitostem týkajícím se vzdělávání dítěte,
- d) na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dítěte,
- e) na informace o způsobu podpory dítěte a o jeho individuálních vzdělávacích potřebách,
- f) na projednání záležitostí týkajících se jejich dítěte s pedagogickými pracovníky a ředitelkou mateřské školy,
- g) být informováni o mimořádných změnách v organizaci provozu mateřské školy, které se jejich dítěte týkají.

Mateřská škola poskytuje zákonným zástupcům informace způsobem odpovídajícím charakteru sdělení, zejména osobně, písemně, elektronicky, prostřednictvím informačního systému školy nebo na třídních schůzkách.

5. Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci dítěte jsou povinni zejména:

- a) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy,
- b) přihlásit dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, pokud se na dítě tato povinnost vztahuje,
- c) omlouvat nepřítomnost dítěte způsobem a ve lhůtách stanovených tímto školním řádem,
- d) informovat mateřskou školu o zdravotním stavu dítěte, jeho zdravotních obtížích a dalších skutečnostech, které mohou mít vliv na průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte,
- e) bez zbytečného odkladu oznamovat změny údajů vedených ve školní matrice a další změny podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte,
- f) na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- g) respektovat pravidla provozu a bezpečnosti mateřské školy,
- h) předávat dítě do péče mateřské školy pouze způsobem stanoveným tímto školním řádem,
- i) včas a řádně hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravování podle stanovených podmínek,
- j) informovat mateřskou školu o skutečnostech důležitých pro ochranu zdraví a bezpečí dítěte,
- k) spolupracovat s mateřskou školou při řešení závažných výchovných, vzdělávacích, zdravotních nebo bezpečnostních situací.

6. Pravidla vzájemných vztahů

Všichni účastníci vzdělávání se k sobě chovají s úctou, respektem, ohleduplností a důstojností.

Je nepřípustné zejména:

- fyzické nebo psychické násilí,
- ponižování nebo zesměšňování,
- vyhrožování,
- diskriminace,
- projevy nepřátelství,
- úmyslné ubližování,
- nevhodné slovní nebo jiné jednání, které narušuje bezpečné prostředí mateřské školy.

Mateřská škola podporuje bezpečné vztahy mezi dětmi, zaměstnanci školy a zákonnými zástupci.

Při řešení konfliktů se postupuje s ohledem na věk dítěte, jeho vývojové možnosti a konkrétní okolnosti situace.

Zákonní zástupci při komunikaci se zaměstnanci mateřské školy, dětmi a ostatními zákonnými zástupci dodržují pravidla slušnosti, vzájemné ohleduplnosti a respektu.

Zaměstnanci mateřské školy komunikují se zákonnými zástupci profesionálně, věcně a s respektem k důstojnosti dítěte i rodiny.

Podněty, připomínky a stížnosti

Zákonní zástupci mohou podávat podněty, připomínky nebo stížnosti osobně, písemně nebo elektronicky pedagogickému pracovníkovi nebo ředitelce mateřské školy podle povahy věci.

Škola podněty a stížnosti vyřizuje věcně, nestranně a s ochranou důstojnosti a soukromí dotčených osob. Podání stížnosti nesmí být důvodem k jakémukoli znevýhodnění dítěte.

Závažné nebo citlivé záležitosti týkající se konkrétního dítěte se neprojednávají před ostatními dětmi nebo zákonnými zástupci; škola nabídne individuální konzultaci.

7. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Ředitelka mateřské školy rozhoduje o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se školským zákonem a dalšími právními předpisy.

Zápis k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok se koná v období od 15. března do 15. dubna. Konkrétní termín, místo, organizaci zápisu, kritéria pro přijímání dětí a způsob podání žádosti zveřejní ředitelka mateřské školy s dostatečným předstihem na přístupném místě ve škole a způsobem umožňujícím dálkový přístup.

Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání také v průběhu školního roku, pokud to umožňují kapacitní a organizační podmínky mateřské školy a právní předpisy.

Při přijímání dítěte jsou dodržovány zákonné podmínky pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání. U dítěte, pro které není předškolní vzdělávání povinné, zákonný zástupce doloží splnění podmínek pravidelného očkování, případně doklad o imunitě nebo kontraindikaci, v rozsahu stanoveném právními předpisy. Tato podmínka se nevztahuje na dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

Mateřská škola může přijmout dítě nejdříve od dvou let věku. Dítě mladší tří let nemá na přijetí právní nárok. O přijetí rozhoduje výlučně ředitelka mateřské školy ve správním řízení.

Při zápisu zákonný zástupce předkládá údaje a doklady potřebné pro vedení správního řízení a školní matriky v rozsahu stanoveném právními předpisy.

Ředitelka mateřské školy může při přijetí dítěte stanovit zkušební pobyt v rozsahu a za podmínek stanovených školským zákonem.

Při přijímání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami, dětí nadaných a dětí s odlišným mateřským jazykem mateřská škola postupuje podle platných právních předpisů a podle svých personálních, organizačních a materiálních podmínek.

8. Ukončení předškolního vzdělávání

Ředitelka mateřské školy může rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání dítěte pouze z důvodů stanovených školským zákonem.

Před rozhodnutím o ukončení předškolního vzdělávání postupuje ředitelka mateřské školy v souladu s právními předpisy a zákonného zástupce předem písemně upozorní, pokud to právní předpisy vyžadují.

Předškolní vzdělávání nelze ukončit z důvodů stanovených školským zákonem u dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

9. Docházka a organizace předškolního vzdělávání

Mateřská škola je školou s celodenním provozem.

Provoz mateřské školy je stanoven od **6:30 do 16:30 hodin**.

Při přijetí dítěte jsou se zákonným zástupcem sjednány podmínky docházky dítěte a rozsah jeho pobytu v mateřské škole podle platných právních předpisů.

Organizace vzdělávání je stanovena v ŠVP PV a v aktuálních organizačních opatřeních mateřské školy.

Denní režim je orientační a může být podle aktuálních potřeb dětí, vzdělávací nabídky, počasí, organizace provozu a dalších okolností upravován.

Děti se zpravidla scházejí do 8:00 hodin. Pozdější příchod je možný po předchozí dohodě se školou, zejména s ohledem na organizaci vzdělávání, stravování a pobytu venku.

Zákonní zástupci jsou povinni dítě vyzvednout tak, aby bylo předáno a společně s pověřenou osobou opustilo areál mateřské školy nejpozději do skončení provozní doby v 16:30 hodin.

Mateřská škola vytváří podmínky pro dostatečný pohyb, pobyt venku, odpočinek a spontánní i řízené činnosti dětí.

10. Povinné předškolní vzdělávání

Povinné předškolní vzdělávání se řídí školským zákonem a dalšími právními předpisy.

Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech v rozsahu stanoveném právními předpisy.

V mateřské škole je doba povinného předškolního vzdělávání stanovena od **8:00 do 12:00 hodin**.

Povinnost předškolního vzdělávání se nevztahuje na dny, na které připadá období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách, pokud právní předpisy nestanoví jinak.

Zákonný zástupce je povinen zajistit řádné plnění povinného předškolního vzdělávání.

11. Omlouvání nepřítomnosti

Předem známou nepřítomnost dítěte oznámí zákonný zástupce mateřské škole před jejím začátkem, pokud možno nejpozději před začátkem povinného vzdělávacího bloku v daný den.

Nepřítomnost z důvodu onemocnění nebo jiné nepředvídané skutečnosti oznámí zákonný zástupce bez zbytečného odkladu, zpravidla v první den nepřítomnosti.

Nepřítomnost dítěte lze oznámit osobně, telefonicky, písemně, elektronicky nebo prostřednictvím informačního systému školy, pokud jej mateřská škola využívá.

U dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, je zákonný zástupce povinen uvést důvod nepřítomnosti. Ředitelka mateřské školy je oprávněna v odůvodněných případech požadovat doložení důvodu nepřítomnosti; zákonný zástupce je povinen důvod doložit nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

Mateřská škola vede evidenci omluvené a neomluvené nepřítomnosti dětí v povinném předškolním vzdělávání a předává údaje v rozsahu stanoveném právními předpisy.

Mateřská škola může v odůvodněných případech požadovat doložení důvodu nepřítomnosti.

Neomluvenou nepřítomnost škola řeší se zákonným zástupcem. V případě závažného nebo opakovaného zanedbávání povinného předškolního vzdělávání postupuje mateřská škola podle platných právních předpisů a může věc oznámit příslušným orgánům.

Mateřská škola neposuzuje absenci dítěte pouze formálně, ale vždy přihlíží ke konkrétním okolnostem případu.

12. Individuální vzdělávání dítěte

Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může zvolit individuální vzdělávání dítěte za podmínek stanovených školským zákonem.

Má-li být dítě individuálně vzděláváno po převážnou část školního roku, oznámí zákonný zástupce tuto skutečnost ředitelce mateřské školy nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze individuální vzdělávání zahájit nejdříve dnem doručení oznámení ředitelce školy. Oznámení musí obsahovat náležitosti stanovené školským zákonem.

Ředitelka mateřské školy doporučí zákonnému zástupci oblasti, ve kterých má být dítě vzděláváno, v návaznosti na ŠVP PV a příslušný rámcový vzdělávací program.

Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výsledků u individuálně vzdělávaného dítěte v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku. Ověření probíhá přiměřeně věku dítěte zejména formou rozhovoru, pozorování dítěte při činnostech, hry, praktických úkolů a případně nad přineseným portfoliem prací. Nejde o zkoušku ani o klasifikaci.

Řádný termín ověření pro školní rok 2026/2027: středa 25. 11. 2026 v 9:00 hodin.

Náhradní termín ověření pro školní rok 2026/2027: středa 9. 12. 2026 v 9:00 hodin.

O výsledku ověření škola pořídí záznam a v případě potřeby doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání dítěte.

O ověření mateřská škola vyhotoví záznam v souladu s právními předpisy.

Zákonný zástupce je povinen zajistit účast dítěte u ověření.

Pokud zákonný zástupce nezajistí účast dítěte u ověření ani v náhradním termínu, postupuje ředitelka mateřské školy podle školského zákona.

13. Distanční vzdělávání

Pokud nastanou podmínky stanovené § 184a školského zákona, při kterých není možná osobní přítomnost většiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, poskytuje mateřská škola dotčeným dětem vzdělávání distančním způsobem.

Distanční vzdělávání probíhá podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a ŠVP PV v rozsahu odpovídajícím konkrétní situaci.

Způsob poskytování distančního vzdělávání mateřská škola přizpůsobuje podmínkám školy a individuálním možnostem dítěte a jeho zákonných zástupců.

Konkrétní forma komunikace a předávání vzdělávací nabídky může být stanovena aktuálně podle možností školy a rodin.

14. Předávání a vyzvedávání dětí

Zákonný zástupce nebo jím písemně pověřená osoba předává dítě pedagogickému pracovníkovi mateřské školy.

Dítě je předáváno do péče mateřské školy osobně, nikoli pouze jeho příchodem do prostor školy.

Zákonní zástupci si dítě vyzvedávají v době stanovené mateřskou školou nebo v předem dohodnutém čase.

Dítě může být předáno pouze zákonnému zástupci nebo osobě písemně pověřené zákonným zástupcem.

Zákonný zástupce odpovídá za aktuálnost seznamu pověřených osob.

Pokud zákonný zástupce nebo pověřená osoba dítě včas nevyzvedne, pedagogický pracovník:

- a) pokusí se kontaktovat zákonné zástupce a pověřené osoby,
- b) informuje ředitelku mateřské školy nebo jiného určeného zaměstnance,
- c) postupuje podle interního postupu mateřské školy a platných právních předpisů,
- d) v případě nutnosti kontaktuje příslušné orgány veřejné moci nebo Policii České republiky.

Pokud osoba, která dítě vyzvedává, zjevně není schopna zajistit jeho bezpečí (např. pro silnou intoxikaci, dezorientaci nebo jiné závažné okolnosti), pedagogický pracovník postupuje v nejlepším zájmu dítěte, kontaktuje další oprávněnou osobu a podle závažnosti situace ředitelku školy, Policii České republiky, případně orgán sociálně-právní ochrany dětí.

Náklady vzniklé v souvislosti s nezajištěním převzetí dítěte mohou být po zákonných zástupcích požadovány pouze v rozsahu a za podmínek stanovených právními předpisy.

15. Zdravotní stav dítěte

Zákonní zástupci jsou povinni informovat mateřskou školu o zdravotním stavu dítěte, jeho zdravotních obtížích, alergiích, omezeních nebo dalších skutečnostech, které mohou mít vliv na průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte.

Mateřská škola chrání zdraví všech dětí a vytváří podmínky pro předcházení šíření infekčních onemocnění.

Pokud dítě při příchodu do mateřské školy vykazuje známky akutního onemocnění, může mateřská škola s ohledem na ochranu zdraví ostatních dětí a zaměstnanců požadovat, aby dítě do kolektivu nebylo přijato nebo bylo vyzvednuto zákonným zástupcem.

V případě náhlého onemocnění dítěte během pobytu v mateřské škole je dítě podle možností odděleno od ostatních dětí a je zajištěn dohled do doby jeho převzetí zákonným zástupcem.

Mateřská škola postupuje při posuzování zdravotního stavu dítěte v souladu s právními předpisy.

Mateřská škola nepožaduje plošně potvrzení lékaře po každém běžném onemocnění dítěte.

Pokud to vyžaduje konkrétní zdravotní situace nebo právní předpis, postupuje mateřská škola podle pokynů příslušného orgánu nebo zdravotnického pracovníka.

Zdravotní podpora a podávání léčivých přípravků

Zákonný zástupce je povinen včas a úplně informovat školu o zdravotních potřebách dítěte, které mohou vyžadovat podporu během pobytu v mateřské škole nebo na akcích školy, a předat škole potřebné podklady a kontakty na ošetřujícího lékaře.

Je-li to s ohledem na zdravotní stav dítěte důvodné, škola ve spolupráci se zákonným zástupcem vytvoří plán zdravotní podpory dítěte. Plán stanoví zejména konkrétní potřeby dítěte, postup při běžné péči a při zhoršení zdravotního stavu, způsob komunikace s rodinou a osoby, které se na podpoře po předchozí dohodě podílejí.

Zaměstnanci školy mohou po předchozí dohodě a za podmínek vymezených plánem zdravotní podpory poskytovat takové laické úkony, které nevyžadují odbornou zdravotnickou způsobilost, například dohled nad užitím léku, inhalací nebo jiným jednoduchým úkonem. Škola neposkytuje zdravotní služby, které podle právních předpisů vyžadují zdravotnického pracovníka.

Léčivý přípravek určený dítěti musí být předán dospělou osobou zaměstnanci školy v originálním balení, řádně označený a s jednoznačnými písemnými pokyny k podání; podle povahy zdravotní potřeby může škola požadovat vyjádření ošetřujícího lékaře.

V naléhavém stavu zaměstnanci školy poskytnou první pomoc v rozsahu svých možností, postupují podle plánu zdravotní podpory, je-li vytvořen, a podle potřeby přivolají zdravotnickou záchrannou službu.

16. Bezpečnost a ochrana zdraví dětí

Mateřská škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a při činnostech s ním přímo souvisejících v rozsahu stanoveném právními předpisy.

Pedagogičtí pracovníci vykonávají dohled nad dětmi od jejich převzetí do péče mateřské školy až do jejich předání zákonnému zástupci nebo pověřené osobě.

Při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje mateřská škola dohled a počet pedagogických pracovníků nebo dalších osob v rozsahu stanoveném platnými právními předpisy a podle charakteru činnosti.

Při náročnějších nebo rizikovějších činnostech může ředitelka školy zajistit zvýšený dohled nebo další způsobilou osobu.

Před pohybovými, sportovními, výtvarnými, pracovními a dalšími činnostmi pedagogičtí pracovníci přiměřeně ověřují bezpečnost prostředí, pomůcek a vybavení.

Činnosti jsou přizpůsobovány věku, schopnostem a individuálním možnostem dětí.

Krizové a mimořádné situace

Při mimořádné události, zejména při požáru, havárii, závažném ohrožení bezpečnosti, nutnosti evakuace nebo jiné krizové situaci, se děti i dospělá osoba řídí pokyny zaměstnanců školy a složek integrovaného záchranného systému.

Mateřská škola může v nezbytném rozsahu dočasně upravit organizaci provozu, způsob předávání dětí nebo přístup do budovy, vyžaduje-li to ochrana života, zdraví nebo bezpečnosti.

Zákonní zástupci jsou o závažné mimořádné situaci a případné změně organizace informováni bez zbytečného odkladu prostřednictvím dostupných komunikačních kanálů školy.

Pravidla bezpečného kontaktu dětí se zvířaty

Mateřská škola může v rámci environmentálního vzdělávání chovat na školní zahradě slepice. Slepice jsou umístěny v samostatném kurníku a zabezpečeném oploceném výběhu, fyzicky odděleném od prostor určených k běžnému pobytu a hře dětí.

- Děti nesmějí do kurníku ani výběhu vstupovat samostatně. Případný řízený kontakt probíhá pouze pod přímým dohledem zaměstnance.
- Děti nesmějí bez pokynu a dohledu zaměstnance otevírat výběh, manipulovat se slepicemi, krmit je, uklízet kurník ani manipulovat s trusem, podestýlkou, nemocnou či uhynulou drůbeží.

- Po kontaktu se zvířaty nebo jejich prostředím si děti a zaměstnanci umyjí ruce vodou a mýdlem.
- Děti nesmějí konzumovat krmivo ani vejce z chovu. Vejce nejsou používána v kuchyni MŠ.
- Při nemocném, poraněném či uhynulém zvířeti děti do prostoru chovu nevstupují a zaměstnanci postupují podle interní směrnice.
- Podrobnosti stanoví Směrnice pro chov slepic v areálu MŠ.

Informace pro zákonné zástupce k chovu slepic

- Chov slepic na školní zahradě je součástí environmentálního a prožitkového vzdělávání dětí. Chov je provozován v souladu s požadavky orgánů ochrany veřejného zdraví a veterinární správy a je organizačně oddělen od prostor určených k běžné hře dětí.
- Děti mohou slepice pozorovat a účastnit se pouze předem připravených a pedagogicky vedených činností. Do kurníku a oploceného výběhu nevstupují bez přímého dohledu zaměstnance školy a nemanipulují samostatně se zvířaty, trusem, podestýlkou, krmivem ani uhynulými či nemocnými kusy.
- Po každém řízeném kontaktu se slepicemi, jejich bezprostředním prostředím nebo pomůckami používanými při péči o chov si děti důkladně umyjí ruce vodou a mýdlem. Při kontaktu se zvířaty se nejí ani nepije a děti jsou vedeny k tomu, aby si nesahaly rukama na obličej a do úst.
- Vejce z tohoto chovu nejsou používána při přípravě pokrmů ve školní kuchyni ani nabízena dětem ke konzumaci v rámci stravování mateřské školy. Případné jiné nakládání s vejci se řídí platnými hygienickými a veterinárními pravidly a interními opatřeními školy.
- Zákonní zástupci jsou žádáni, aby mateřskou školu informovali o závažné alergii, výrazném strachu ze zvířat nebo jiné zdravotní či psychické okolnosti dítěte, která by měla být při vzdělávacích činnostech souvisejících s chovem zohledněna.
- Při výskytu onemocnění zvířat, zvýšeném úhynu, podezření na nákazu nebo při vyhlášení mimořádných veterinárních opatření je kontakt dětí se zvířaty bezodkladně omezen nebo zcela přerušen a škola postupuje podle pokynů příslušné krajské veterinární správy a své interní směrnice.
- Děti jsou průběžně a přiměřeně věku poučovány o bezpečném a ohleduplném chování ke zvířatům, o hygieně rukou a o tom, že nemocného, poraněného nebo uhynulého ptáka se nikdy samy nedotýkají.

17. První pomoc a úrazy

Mateřská škola vytváří podmínky pro poskytnutí první pomoci a zajištění lékařského ošetření při úrazech a náhlých zdravotních obtížích.

Každý zaměstnanec mateřské školy je povinen v rozsahu svých možností poskytnout první pomoc a bezodkladně informovat ředitelku školy nebo jiného určeného zaměstnance.

V případě potřeby je přivolána zdravotnická záchranná služba.

Zákonní zástupci jsou o závažném úrazu nebo jiné závažné zdravotní příhodě dítěte bez zbytečného odkladu informováni.

O úrazech dětí je vedena evidence a postupuje se podle platných právních předpisů.

Ředitelka mateřské školy zajišťuje, aby byly zjištěny příčiny úrazu a podle potřeby přijata opatření k jejich odstranění.

18. Bezpečnost při pobytu venku a mimo mateřskou školu

Pobyt venku je pravidelnou součástí předškolního vzdělávání.

Délka a organizace pobytu venku se přizpůsobuje věku, individuálním potřebám dětí, počasí, kvalitě ovzduší, bezpečnosti a dalším aktuálním podmínkám.

Při pobytu venku pedagogičtí pracovníci volí bezpečná místa a přiměřeně charakteru činnosti kontrolují prostor, ve kterém se děti pohybují.

Při přesunech po pozemních komunikacích se pedagogičtí pracovníci řídí pravidly silničního provozu a přijímají opatření odpovídající aktuální dopravní situaci.

Při pobytu mimo areál mateřské školy mohou být využívány reflexní prvky nebo další bezpečnostní pomůcky podle charakteru činnosti a aktuální situace.

Při výletech, exkurzích, kulturních, sportovních a dalších akcích mimo mateřskou školu je zajištěn dohled odpovídající charakteru akce a počtu a potřebám dětí.

19. Sportovní, pracovní a výtvarné činnosti

Pohybové aktivity jsou organizovány s ohledem na věk, zdravotní stav, individuální možnosti a schopnosti dětí.

Před použitím tělocvičného náčiní, nářadí nebo jiných pomůcek pedagogický pracovník přiměřeně ověří jejich bezpečnost a funkčnost.

Při pracovních a výtvarných činnostech, při kterých se používají nástroje nebo materiály představující zvýšené riziko, je zajištěn přiměřený dohled pedagogického pracovníka.

Děti jsou přiměřeně věku seznamovány s pravidly bezpečného používání pomůcek a nástrojů.

20. Ochrana před rizikovým chováním, násilím a diskriminací

Mateřská škola vytváří prostředí, ve kterém jsou děti vedeny k respektu k sobě i ostatním, ke spolupráci, ohleduplnosti, řešení konfliktů a vyhledání pomoci v situacích, které vnímají jako ohrožující.

Mateřská škola přiměřeně věku dětí podporuje prevenci rizikového chování a vytváří podmínky pro zdravý životní styl, bezpečné vztahy a ochranu zdraví.

Není přípustné jakékoli fyzické nebo psychické násilí, úmyslné ubližování, ponižování, zesměšňování, vyhrožování, diskriminace nebo jiné jednání ohrožující důstojnost a bezpečí dítěte nebo jiné osoby.

Při zjištění nevhodného nebo rizikového jednání mateřská škola postupuje podle závažnosti situace, věku dítěte a platných právních předpisů.

21. Digitální technologie

Digitální technologie jsou v mateřské škole používány pouze způsobem odpovídajícím věku dětí, vzdělávacím záměrům a pravidlům bezpečného používání.

Děti používají digitální zařízení pouze pod dohledem pedagogického pracovníka a v rámci vzdělávacích činností, pokud je jejich použití pedagogicky odůvodněné.

Vlastní mobilní telefony, chytré hodinky a jiná osobní elektronická zařízení děti v průběhu pobytu v mateřské škole běžně nepoužívají. Pokud je dítě do školy přinese, zařízení zůstává vypnuté nebo v režimu, který nenarušuje vzdělávání a neumožňuje pořizování záznamů či komunikaci bez vědomí pedagoga.

Výjimka je možná v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů nebo na základě předchozí dohody se školou.

Bez výslovného souhlasu školy není dovoleno prostřednictvím osobních zařízení pořizovat v prostorách mateřské školy nebo při jejich akcích zvukové, obrazové či jiné záznamy dětí a zaměstnanců.

Pořizování fotografií, zvukových nebo obrazových záznamů dětí a jejich zveřejňování se řídí platnými právními předpisy a samostatnými pravidly školy.

Zákonní zástupci respektují pravidla mateřské školy týkající se pořizování a zveřejňování obrazových nebo zvukových záznamů dětí a zaměstnanců.

22. Přístup ke vzdělávání dětí-cizinců a jazyková podpora

Mateřská škola zajišťuje rovný přístup ke vzdělávání dětem-cizincům a dalším dětem v rozsahu stanoveném právními předpisy.

Dětem s nedostatečnou znalostí českého jazyka poskytuje mateřská škola jazykovou podporu v rozsahu a způsobem stanoveným platnými právními předpisy.

Podmínky a organizace jazykové podpory jsou blíže upraveny v ŠVP PV a v organizačních opatřeních mateřské školy.

Mateřská škola při komunikaci se zákonnými zástupci podle možností přihlíží k jejich jazykovým potřebám.

23. Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí nadaných

Mateřská škola vytváří podmínky pro vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí nadaných.

Při vzdělávání jsou zohledňovány individuální vzdělávací potřeby, možnosti, schopnosti, zájmy a tempo dítěte.

Podpůrná opatření jsou poskytována v souladu s právními předpisy a doporučeními školského poradenského zařízení, pokud jsou pro dítě stanovena.

Mateřská škola podporuje rozvoj schopností a nadání každého dítěte.

Podrobnosti o organizaci vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí nadaných jsou uvedeny v ŠVP PV a v příslušné pedagogické dokumentaci.

24. Organizace provozu mateřské školy

Mateřská škola má celodenní provoz od **6:30 do 16:30 hodin**.

Organizace vzdělávání se řídí ŠVP PV a aktuálními provozními podmínkami.

Denní režim je orientační. Jednotlivé činnosti mohou být podle aktuálních potřeb dětí, vzdělávacích záměrů, počasí, mimořádných situací a organizace provozu časově upraveny.

Mateřská škola zajišťuje v průběhu dne zejména:

- spontánní a volné hry dětí,
- individuální a skupinové činnosti,
- řízené vzdělávací činnosti,
- pohybové aktivity,
- pobyt venku,

- stravování a pitný režim,
- odpočinek a klidové činnosti,
- činnosti podporující samostatnost a sebeobsluhu dětí.

25. Omezení nebo přerušení provozu

V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po projednání se zřizovatelem provoz omezit nebo přerušit. Informaci o rozsahu omezení nebo přerušení zveřejní na přístupném místě ve škole nejméně 2 měsíce předem, pokud právní předpis nestanoví jinak.

O omezení nebo přerušení provozu jsou zákonní zástupci informováni způsobem stanoveným právními předpisy.

Provoz mateřské školy může být omezen nebo přerušen také v průběhu školního roku ze závažných technických, organizačních, hygienických, bezpečnostních nebo jiných důvodů v souladu s právními předpisy. V takovém případě jsou zákonní zástupci informováni neprodleně po rozhodnutí.

26. Úplata za předškolní vzdělávání

Výši úplaty za předškolní vzdělávání stanovuje zřizovatel v souladu s platnými právními předpisy.

O výši úplaty a podmínkách její úhrady informuje mateřská škola zákonné zástupce způsobem v místě obvyklým.

Povinné předškolní vzdělávání je bezúplatné v rozsahu stanoveném školským zákonem.

Podmínky osvobození od úplaty se řídí platnými právními předpisy. Žádost o osvobození se podává ředitelce mateřské školy a zákonný zástupce doloží skutečnosti rozhodné pro osvobození způsobem stanoveným právními předpisy.

Je-li provoz mateřské školy v kalendářním měsíci omezen nebo přerušen celkem na dobu delší než 5 vyučovacích dnů, měsíční úplata se poměrně snižuje podle rozsahu provozu. O snížené výši úplaty informuje ředitelka školy zákonné zástupce v termínu stanoveném právními předpisy.

Úplata se hradí ve stanoveném termínu a způsobem určeným mateřskou školou.

Při opakovaném neuhrazení úplaty postupuje ředitelka mateřské školy podle školského zákona.

Konkrétní výše úplaty, číslo účtu, variabilní symbol a termíny plateb nejsou součástí tohoto školního řádu a jsou zákonným zástupcům sdělovány samostatně.

27. Stravování

Podmínky školního stravování se řídí platnými právními předpisy, zejména vyhláškou o školním stravování, a provozními pravidly zařízení školního stravování.

Zákonný zástupce přihlašuje a odhlašuje stravování dítěte způsobem stanoveným mateřskou školou.

Podrobnosti týkající se přihlašování a odhlašování stravy, úhrad a výdeje stravy jsou zákonným zástupcům sdělovány samostatně.

Pokud dítě konzumuje vlastní stravu, postupuje mateřská škola podle platných právních předpisů a provozních podmínek zařízení školního stravování.

Zařízení školního stravování umožní dítěti za podmínek stanovených právními předpisy konzumaci vlastního jídla časově a prostorově společně se školním stravováním a poskytne dítěti nezbytnou pomoc při jeho konzumaci, pokud ji dítě potřebuje.

28. Akce pořádané mateřskou školou

O plánovaných akcích mateřské školy jsou zákonní zástupci informováni s přiměřeným předstihem.

U akcí spojených s finančními náklady zákonných zástupců jsou předem sděleny informace o charakteru akce, nákladech a způsobu úhrady. Úhrada nákladů nad rámec úplaty za předškolní vzdělávání a stravování je založena na dobrovolné účasti dítěte na dané akci; neúčast nebo neuhrazení dobrovolného příspěvku nesmí vést k nepřipustnému znevýhodnění dítěte.

Pokud je účast dítěte na konkrétní akci podmíněna souhlasem zákonného zástupce, je tento souhlas vyžádán způsobem stanoveným mateřskou školou.

Při akcích organizovaných mateřskou školou zajišťuje mateřská škola dohled a bezpečnost dětí v rozsahu odpovídajícím charakteru akce.

Při akcích určených současně pro děti a jejich zákonné zástupce odpovídají zákonní zástupci za bezpečnost svého dítěte v době, kdy jej mají ve své péči, pokud organizátor akce neurčí jinak.

29. Zacházení s majetkem mateřské školy

Děti jsou vedeny k šetrnému zacházení s hračkami, pomůckami, vybavením a ostatním majetkem mateřské školy.

Zaměstnanci a zákonní zástupci používají majetek mateřské školy pouze způsobem odpovídajícím jeho účelu.

Zaměstnanci a zákonní zástupci odkládají své osobní věci pouze na místa k tomu určená.

Dětem není dovoleno přinášet do mateřské školy předměty, které mohou ohrozit jejich zdraví nebo bezpečnost nebo zdraví a bezpečnost ostatních osob.

Do mateřské školy není dovoleno přinášet zejména zbraně, jejich napodobeniny, nebezpečné předměty, pyrotechniku, návykové látky a jiné předměty, které mohou představovat bezpečnostní riziko.

Mateřská škola nedoporučuje dětem přinášet cennosti, drahé hračky nebo předměty nesouvisející se vzděláváním. Za jejich ztrátu nebo poškození odpovídá škola pouze v rozsahu stanoveném právními předpisy.

Předměty přinesené z domova mohou být z důvodu bezpečnosti, hygieny nebo narušování vzdělávání po dohodě s dítětem dočasně uloženy na určeném místě a předány při odchodu zákonnému zástupci nebo pověřené osobě.

30. Zákaz kouření, alkoholu a návykových látek

V prostorách a areálu mateřské školy je zakázáno kouřit, používat elektronické cigarety, požívat alkoholické nápoje nebo jiné návykové látky v rozporu s právními předpisy.

Do prostor mateřské školy není dovoleno vnášet látky nebo předměty, které mohou ohrozit zdraví nebo bezpečnost dětí a zaměstnanců.

31. Přístup do budovy mateřské školy

Budova mateřské školy je přístupná způsobem stanoveným mateřskou školou a pouze v rozsahu nezbytném pro zajištění provozu.

Každý zaměstnanec, který umožní vstup cizí osobě do budovy, přiměřeně ověří důvod její návštěvy a dbá na to, aby se neoprávněné osoby nepohybovaly v budově bez kontroly.

Bezpečnostní a únikové východy musí zůstat průchodné a musí být používány v souladu s požárními a bezpečnostními předpisy.

32. Ochrana osobních údajů

Mateřská škola zpracovává osobní údaje dětí, zákonných zástupců a dalších osob v rozsahu a za podmínek stanovených platnými právními předpisy.

Osobní údaje jsou zpracovávány zejména za účelem plnění povinností školy vyplývajících z právních předpisů a za dalšími právně dovozenými účely.

Mateřská škola přijímá přiměřená opatření k ochraně osobních údajů před neoprávněným přístupem, ztrátou, zneužitím nebo jiným neoprávněným zpracováním.

Podrobné informace o zpracování osobních údajů a právech subjektů údajů jsou uvedeny v samostatných dokumentech školy.

Fotografie, obrazové a zvukové záznamy dětí jsou pořizovány a případně zveřejňovány pouze v souladu s platnými právními předpisy a pravidly školy.

33. Informace o průběhu a výsledcích vzdělávání

Mateřská škola poskytuje zákonným zástupcům informace o průběhu a výsledcích vzdělávání jejich dítěte.

Informace jsou poskytovány zejména při individuálních konzultacích, třídních schůzkách nebo jiným vhodným způsobem.

Zákonný zástupce může požádat pedagogického pracovníka nebo ředitelku mateřské školy o konzultaci týkající se vzdělávání dítěte.

Mateřská škola podle potřeby doporučí zákonnému zástupci konzultaci se školským poradenským zařízením nebo jiným odborníkem.

Mateřská škola podporuje otevřenou spolupráci s rodinou a respektuje právo zákonného zástupce na informace o vzdělávání dítěte.

34. Školní vzdělávací program

Školní vzdělávací program stanovuje konkrétní cíle, zaměření, formy, obsah a podmínky předškolního vzdělávání v mateřské škole.

ŠVP PV je zveřejněn způsobem stanoveným školským zákonem.

Mateřská škola průběžně vyhodnocuje podmínky a kvalitu poskytovaného vzdělávání a podle potřeby ŠVP PV aktualizuje.

ŠVP PV je průběžně aktualizován tak, aby byl v souladu s aktuálně účinným rámcovým vzdělávacím programem a dalšími závaznými právními a kurikulárními dokumenty.

35. Závěrečná ustanovení

Kontrolou dodržování ustanovení tohoto školního řádu je pověřen zaměstnanec:

Lenka Tobišková

Školní řád je závazný pro všechny osoby, na které se vztahuje podle povahy jejich činnosti a právních předpisů.

Školní řád je uložen na přístupném místě v mateřské škole a zveřejněn způsobem umožňujícím dálkový přístup.

Zákonní zástupci dětí jsou o vydání a obsahu školního řádu informováni.

Zaměstnanci mateřské školy jsou se školním řádem prokazatelně seznámeni.

Školní řád nabývá účinnosti dnem:

1. 9. 2026

Dnem nabytí účinnosti tohoto školního řádu se ruší předchozí školní řád.

Změny a doplňky tohoto školního řádu vydává ředitelka mateřské školy v souladu s platnými právními předpisy.

Školní řád se podle potřeby aktualizuje zejména v případě změny právních předpisů, změny podmínek provozu mateřské školy nebo změny organizačních podmínek.

Tento školní řád je zpracován pro podmínky školního roku 2026/2027; jeho účinnost trvá do vydání nového školního řádu nebo jeho změny.

V Bylanech dne **27. 8. 2026**

Mgr. Gabriela Kabešová, MBA

ředitelka Mateřské školy