Základní škola a Mateřská škola Dřísy
Hlavní 89, 277 14 Dřísy, okres Praha-východ
IČO: 65601939, tel.: 702 057 838
www.zsdrisy.cz, e-mail: reditelka@zsdrisy.cz

Školní řád Mateřské školy ve Dřísech

ZŠ a MŠ Dřísy, příspěvková organizace	
ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY	
Č.j.:	SME ZŠ-DR/391/2026
Spisový znak	A 1.4
Skartační znak	V5
Vypracoval:	Ing. et Bc. Renata Lacinová MBA
Vydal:	Ing. et Bc. Renata Lacinová MBA
Pedagogická rada projednala dne:	26.08.2026
Účinnost od:	01.09.2026
Závaznost:	Školní řád je závazný pro rodiče i zaměstnance školy
Zveřejnění:	Webové stránky www.zsdrisy.cz a informační nástěnka pro rodiče v šatně školy

Ředitelka Základní školy a Mateřské školy Dřísy vydává školní řád, který je v souladu s § 30 odst. 1 zákona 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, v platném znění. Školní řád upřesňuje vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

Obsah

1. Společná práva a povinnosti 3
2. Práva a povinnosti dětí 3
3. Práva a povinnosti pracovníků školy 4
4. Práva a povinnosti zákonných zástupců 5
5. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání 7
6. Přijetí dítěte k povinnému předškolnímu vzdělávání 8
7. Ukončení předškolního vzdělávání dítěte 9
8. Individuální vzdělávání dítěte 9
9. Platby v mateřské škole – úplata za předškolní vzdělávání a strava 10
10. Provoz mateřské školy 11
11. Ochrana před sociálně patologickými jevy, projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí ... 12
12. Vzájemné vztahy mezi dětmi, zákonnými zástupci a zaměstnanci školy 12
13. Zacházení s majetkem školy ze strany dětí 13
14. Závěrečná ustanovení 13

1. Společná práva a povinnosti

Obecná ustanovení:

- Školní řád Mateřské školy ve Dřísech je určen všem účastníkům výchovně vzdělávací činnosti této školy, tj. dětem, jejich rodičům a pracovníkům školy.
- Každý ze zúčastněných dodržuje dohodnutá pravidla a povinnosti.

Společná práva:

- Každý z nás má právo na úctu, respekt a toleranci vůči své osobě i svému osobnímu majetku.
- Každý z nás má právo být vyslyšen, uplatnit svůj názor, podílet se na vytváření dalších pravidel.
- Každý z nás má právo cítit se bezpečně, nebýt vystavován neodůvodněným podezřením, ironizování, ponižování, pomluvám, pohrůžkám či šikaně. Každý z nás má právo na ochranu před škodlivými vlivy (kouření, drogy, alkohol).
- Každý z nás má právo na důstojné prostředí a podmínky k práci i odpočinku, na uspokojení základních lidských potřeb (jídlo, pití, WC) aniž by o to musel žádat.
- Každý z nás má právo na volný čas a relaxaci.

Společné povinnosti:

- Ve škole i mimo školu vystupujeme tak, abychom svým jednáním nepoškozovali dobré jméno školy ani kohokoli z dětí, rodičů či pracovníků školy.
- Jsme ochotni ke vstřícnému, otevřenému jednání, k vytváření vzájemných pozitivních vztahů, ke vzájemné spolupráci.
- Jsme ochotni naslouchat druhým, respektovat jejich právo na vlastní názor a diskutovat s nimi. V žádném případě nepoužíváme vůči druhým slovního, psychického či fyzického násilí.
- Dbáme na pořádek a čistotu ve škole, dodržujeme přezouvání, úklid pomůcek a hraček a péči o ně.
- Respektujeme další vzájemné dohody, podporující pravidla školního řádu.

2. Práva a povinnosti dětí

Práva dětí na:

- výchovu a vzdělávání dle svých individuálních potřeb, svobodu rozvoje,
- svobodný projev vlastního názoru, nesouhlasu,
- rovnocenné postavení, žádné z nich není znevýhodňováno ani zvýhodňováno,
- ochranu svého zdraví a bezpečí,
- účast při aktivitách nabízených učitelem/učitelkou
- volný čas a hru, na kontakty s jinými dětmi a lidmi,

- poskytnutí podpůrných opatření
- individuálně přizpůsobený adaptační režim
- ochranu školy a státu v případě podezření na zanedbání péče či týrání
- vytváření pravidel soužití v dané třídě
- empatické, vstřícné a trpělivé jednání ze strany pedagoga i všech dospělých v mateřské škole i mimo ni.

Volnost a osobní svoboda dětí je vyvážena s nezbytnou mírou omezení, vyplývajících z nutnosti dodržovat v mateřské škole řád a učit děti pravidlům soužití.

Povinnosti dětí:

- chovat se tak, aby neohrozily zdraví, bezpečnost ani majetek svůj, ostatních dětí či zaměstnanců školy. Děti jsou vedeny k šetrnému zacházení s hračkami, pomůckami a vybavením mateřské školy. V případě úmyslného nebo opakovaného poškozování majetku školy bude situace řešena individuálně se zákonnými zástupci dítěte,
- nenosit do mateřské školy cenné věci, peníze nebo předměty ohrožující zdraví a mravní výchovu,
- dodržovat zásady osobní hygieny úměrně věku dítěte (používat kapesník, umět se vysmrkat, umýt a osušit si ruce, použít toaletní papír, použít splachovací zařízení, uklidit si po sobě),
- samostatnost při stravování úměrně věku dítěte (používat správně příbor, stolovat čistě, popř. si po sobě umět uklidit),
- respektovat individualitu ostatních dětí v kolektivu,
- účastnit se odpočinkové nebo klidové činnosti vycházející z denního režimu,
- respektovat pokyny pedagogických pracovníků a zaměstnanců školy,
- vzájemně se respektovat a neubližovat si,
- dodržovat společně vytvořená pravidla soužití,
- oznámit učiteli/učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí či jednání, které je odlišné od dohodnutých pravidel.

3. Práva a povinnosti pracovníků školy

Práva a povinnosti pracovníků školy:

- Pracovníci školy věnují pozornost, péči a zájem všem dětem školy po celou dobu vyučovacího dne. Přispívají k posilování klidné a bezpečné atmosféry školy, k posilování dobrých vzájemných vztahů všech zúčastněných.
- Pedagogičtí pracovníci, zejména učitelé, pomáhají svým dětem rozpracovat pravidla školního řádu do podoby zcela konkrétních a dětem srozumitelných formulací – školních a třídních pravidel. Na sestavování těchto pravidel se aktivně podílejí děti, pravidla mohou vznikat průběžně, měla by být odvozována ze skutečných situací a průběžně by měla být s konkrétními situacemi konfrontována.

- Pedagogičtí pracovníci sledují pravidelně školní docházku dětí. V případě neomluvené absence delší než dva dny, kontaktují zákonné zástupce dítěte s žádostí o vysvětlení důvodu nepřítomnosti daného dítěte.
- Pedagogičtí pracovníci vykonávají dohled nad dítětem od převzetí, až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě (na základě pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte – Zmocnění pro předávání dítěte mateřskou školou).
- Pracovníci školy jsou povinni přihlížet k potřebám dětí, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a předcházet vzniku sociálně patologických jevů, poskytovat dětem informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- Pedagogičtí pracovníci vedou děti k samostatnosti v oblasti hygienických návyků a sebeobsluhy přiměřeně jejich věku a individuálním možnostem. V případě potřeby poskytují dětem přiměřenou pomoc a podporu.
- Pedagogičtí pracovníci dbají na zajištění bezpečnosti všech dětí a organizují dohled tak, aby nebyla narušena bezpečnost ostatních dětí ve třídě.
- Pedagogičtí pracovníci mají právo požadovat od rodičů a ostatních zákonných zástupců dodržování Školního řádu MŠ.
- Škola neodpovídá za škodu způsobenou poškozením či ztrátou věcí, které byly do školy bezdůvodně přineseny a nebyly vyžádány učitelkami.

4. Práva a povinnosti zákonných zástupců

Práva zákonných zástupců:

- Zákonný zástupce má právo vstoupit do školy a být přítomen výchovně vzdělávací činnosti svého dítěte za dodržení příslušných hygienických podmínek. Toto lze učinit pouze po předchozí individuální domluvě s třídní učitelkou a vedením školy.
- Má právo spolupracovat a spoluúčastnit se programu školy, informovat se na chování svého dítěte, konzultovat (v dohodnutém termínu) veškerou činnost s učitelkami, podávat náměty a připomínky, nahlédnout do dokumentace školy.
- Zákonný zástupce je oprávněn obrátit se v případě potřeby na ředitele školy, informovat se o průběhu vzdělávání, vyjadřovat se k rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání jeho dítěte. Má právo na informace a poradenskou pomoc školy týkajících se vzdělávání (zákon č.561/2004 Sb.).

Povinnosti zákonných zástupců:

- Zákonný zástupce má povinnost sledovat zdraví dítěte. Při závažném a opakovaném porušování těchto povinností může mateřská škola ukončit předškolní vzdělávání dítěte ve smyslu ust. §35 odst. 1 písmeno b) školského zákona.
- Oznamovat škole a hlásit změny údajů do školní matriky (telefon, bydliště, ZP, …).

- Oznámit písemně předem známou nepřítomnost dítěte.
- Zabezpečit dostatek náhradního a vhodného oblečení dle aktuálního počasí.
- Zákonní zástupci jsou povinni zajistit pravidelnou docházku dítěte do mateřské školy a řádně omlouvat jeho nepřítomnost.
  - Zákonný zástupce je povinen omluvit nepřítomnost dítěte bez zbytečného odkladu prostřednictvím aplikace EduPage, nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti dítěte. V případě předem známé nepřítomnosti nebo onemocnění dítěte oznámí nepřítomnost, pokud možno nejpozději do 8:00 hodin daného dne. Současně uvede důvod nepřítomnosti a předpokládanou dobu jejího trvání.
  - U dítěte plnícího povinné předškolní vzdělávání může mateřská škola v odůvodněných případech požadovat doložení důvodu nepřítomnosti dítěte.
  - Při dlouhodobé nebo opakované nepřítomnosti dítěte plnícího povinné předškolní vzdělávání je zákonný zástupce povinen na vyzvání školy doložit důvody nepřítomnosti způsobem stanoveným ředitelkou školy.
- Přivést dítě do MŠ ve stanovenou dobu (z důvodu zajištění stravy dítěte). Respektovat provozní dobu MŠ.
- Předat dítě učitelce zdravé bez příznaků jakékoliv nemoci či infekce (bez zvracení, zvýšené teploty, průjmu, bolestí břicha či bolestí v krku, trvalého kašle, rýmy, výskytu vší atp.).
- Zákonný zástupce je povinen informovat mateřskou školu o úrazu nebo zdravotním omezení dítěte.
- O možnosti docházky dítěte s nedoléčeným úrazem (větší tržné rány, dlahy, sádry na končetinách atp.) do mateřské školy rozhoduje ředitelka školy s ohledem na aktuální zdravotní stav dítěte, jeho bezpečnost, bezpečnost ostatních dětí a provozní podmínky mateřské školy. V odůvodněných případech může škola požadovat vyjádření ošetřujícího lékaře.
- Vyzvednout si neprodleně dítě v případě, kdy začalo vykazovat známky onemocnění a učitelka následně zavolala zákonnému zástupci, aby si dítě vyzvedl v co nejbližší možné době. Mateřská škola není na izolaci nemocného dítěte od kolektivu personálně ani stavebně zařízena.
- Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- Hlásit ihned učitelce výskyt každého infekčního onemocnění v rodině (průjem, neštovice, spála, žloutenka, mononukleóza, COVID-19, aj.). V odůvodněných případech může mateřská škola požadovat doložení zdravotní způsobilosti dítěte potvrzením od ošetřujícího lékaře.
- Zákonní zástupci nesmí nechávat v šatně nebo ve třídě dítěti kapky, léky nebo např. masti, aby je dítě samo používalo.
- Zaplatit včas úplatu za předškolní vzdělávání a školní stravování.
- Dbát pokynů a informací školy, dodržovat Školní řád.
- Na požádání učitele projednat záležitost týkající se dítěte.
- Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.

- Chránit bezpečnost dětí a ostatních osob, po zaznění signálu a vstupu do objektu za sebou řádně zavřít dveře hlavního vchodu. Stejná kritéria platí i při odchodu z objektu.

Ochrana osobních údajů a komunikace se zákonnými zástupci:

- Mateřská škola zpracovává osobní údaje dětí a jejich zákonných zástupců v souladu s platnými právními předpisy, zejména nařízením GDPR a zákonem o zpracování osobních údajů.
- Pořizování fotografií, videozáznamů nebo zvukových záznamů dětí pro účely prezentace školy, dokumentace akcí nebo zveřejnění na webových stránkách školy, sociálních sítích či v propagačních materiálech školy probíhá pouze na základě uděleného souhlasu zákonných zástupců dítěte.
- Mateřská škola využívá informační systém EduPage pro komunikaci se zákonnými zástupci, omlouvání dětí, předávání organizačních informací a další administrativní úkony související s předškolním vzděláváním.

5. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

- Děti jsou přijímány do Základní školy a Mateřské školy Dřísy v souladu s aktuálním zněním Školského zákona 561/2004 Sb. v platném znění.
- Do MŠ se podle zákona 561/2004 Sb. v platném znění § 34 odst. 1 přijímají děti ve věku 3 – 6 let.
- Přijetí dětí mladších 3 let je plně v kompetenci ředitelky školy.
- Přednostně jsou přijímány děti, které před začátkem školního roku dosáhnou 3 – 6 let (od nejstarších po nejmladší) a mají místo trvalého pobytu v příslušném školském obvodu stanovený místní obecní vyhláškou.
- Přijetí dalších dětí je plně v kompetenci ředitelky školy.
- Ředitelka Mateřské školy Dřísy stanoví termín, místo a kritéria pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok. Tyto informace zveřejní v souladu s platnými právními předpisy způsobem v místě obvyklém, zejména na webových stránkách školy a na informačních nástěnkách školy.
- K zápisu do mateřské školy předkládá zákonný zástupce:
    - Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání, jejíž součástí je potvrzení dětského lékaře o řádném očkování dítěte, pokud zvláštní právní předpis nestanoví jinak,
    - Evidenční list dítěte.
- Po ukončení přijímacího řízení rozhodne ředitelka školy o přijetí či nepřijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu s platnými právními předpisy a zveřejněnými kritérii pro přijímání dětí.
- Podrobnosti týkající se organizace docházky dítěte do mateřské školy projedná ředitelka školy nebo pověřený pedagogický pracovník se zákonnými zástupci po přijetí dítěte.
- Ředitelka mateřské školy rozhoduje o přijetí dítěte do mateřské školy ve správním řízení

dle správního řádu, na základě stanovených kritérií.

6. Přijetí dítěte k povinnému předškolnímu vzdělávání

- Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné, není-li školským zákonem stanoveno jinak.
- Povinnost předškolního vzdělávání se vztahuje na:
    - státní občany České republiky, kteří pobývají na území České republiky déle než 90 dnů,
    - občany jiného členského státu Evropské unie, kteří pobývají na území České republiky déle než 90 dnů,
    - jiné cizince oprávněné pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů,
    - účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.
- Povinnost předškolního vzdělávání se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením.
- Pokud dítě dosud mateřskou školu nenavštěvuje, je zákonný zástupce povinen přihlásit dítě k zápisu do spádové nebo jím zvolené mateřské školy v termínu stanoveném ředitelkou školy. Nepřihlášení dítěte k povinnému předškolnímu vzdělávání nebo zanedbávání této povinnosti může být posuzováno jako přestupek podle platných právních předpisů.
- Povinné předškolní vzdělávání probíhá formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech v rozsahu 4 souvislých hodin denně.
- V Mateřské škole Dřísy je doba povinného předškolního vzdělávání stanovena od 8:00 do 12:00 hodin.
- Po dohodě se zákonným zástupcem dítěte může ředitelka školy ve výjimečných a odůvodněných případech stanovit jiný čas plnění povinného předškolního vzdělávání, pokud tím nebude narušeno vzdělávání dítěte ani organizace provozu mateřské školy.
- Při přijetí dítěte může ředitelka školy stanovit zkušební pobyt dítěte v délce nejvýše 3 měsíců, pokud to vyžadují okolnosti přijetí dítěte. Zkušební pobyt nelze stanovit dítěti, pro které je předškolní vzdělávání povinné.
- Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech školních prázdnin podle organizace školního roku v základních školách. Dítě má však i v těchto dnech právo předškolní vzdělávání v mateřské škole navštěvovat, pokud není provoz mateřské školy omezen nebo přerušen.

7. Ukončení předškolního vzdělávání dítěte

(vyjma dětí plnících si povinné předškolní vzdělávání)

Ředitelka mateřské školy může, po předchozím písemném upozornění oznámit zákonnému zástupci dítěte, rozhodnutí 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 ředitelkou jiný termín úhrady.

O ukončení předškolního vzdělávání rozhoduje ředitelka školy ve správním řízení.
Rozhodnutí o ukončení předškolního vzdělávání nelze vydat v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

8. Individuální vzdělávání dítěte

- Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může v odůvodněných případech zvolit individuální vzdělávání dítěte podle § 34b zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, v platném znění.
- Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, oznámí tuto skutečnost zákonný zástupce ředitelce školy nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne doručení oznámení ředitelce školy.
- Oznámení o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:
  - jméno a příjmení dítěte,
  - rodné číslo dítěte,
  - místo trvalého pobytu dítěte, popřípadě místo pobytu dítěte – cizince,
  - období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
  - důvody pro individuální vzdělávání dítěte.
- Ředitelka školy doporučí zákonnému zástupci oblasti, ve kterých má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vycházejí z Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání.
- Mateřská škola ověřuje úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých vzdělávacích oblastech. Řádný termín ověření a náhradní termín stanoví ředitelka školy tak, aby se ověření uskutečnilo v období od třetího do čtvrtého měsíce od začátku školního roku. Konkrétní termíny ověření zveřejní škola způsobem umožňujícím dálkový přístup.
- Zákonný zástupce je povinen zajistit účast dítěte u ověření. O průběhu ověření vyhotoví

mateřská škola písemný záznam.

- Pokud se dítě nedostaví k ověření ani v náhradním termínu, ukončí ředitelka školy individuální vzdělávání dítěte.
- Odvolání proti rozhodnutí o ukončení individuálního vzdělávání nemá odkladný účinek.
- Po ukončení individuálního vzdělávání nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat podle § 34b školského zákona.

9. Platby v mateřské škole – úplata za předškolní vzdělávání a strava

Úplata za předškolní vzdělávání

- Výši úplaty za předškolní vzdělávání stanovuje zřizovatel školy v souladu s platnými právními předpisy.
- Aktuální výše úplaty je zveřejněna na webových stránkách školy a na informačních nástěnkách mateřské školy.
- Vzdělávání se poskytuje bezúplatně dětem od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dosáhnou pátého roku věku, a dětem s odkladem povinné školní docházky.
- Zákonný zástupce může požádat o osvobození od úplaty, pokud splňuje podmínky stanovené právními předpisy. Nárok na osvobození prokazuje příslušným potvrzením vydaným oprávněným orgánem. O osvobození od úplaty rozhoduje ředitelka školy.
- Úplata za předškolní vzdělávání je splatná do 30. dne příslušného kalendářního měsíce, pokud ředitelka školy se zákonným zástupcem nedohodne jiný termín splatnosti.
- V případě omezení nebo přerušení provozu mateřské školy po dobu delší než 5 vyučovacích dnů stanoví ředitelka školy poměrně sníženou výši úplaty v souladu s platnými právními předpisy.

Stravování dětí

- Aktuální výše stravného je zveřejněna na webových stránkách školy a na informačních nástěnkách mateřské školy.
- Úhrada stravného se provádí převodem na účet školy pod přiděleným variabilním symbolem.
- Zákonný zástupce přihlašuje a odhlašuje stravu prostřednictvím aplikace Strava podle pokynů školní jídelny.
- V první den neplánované nepřítomnosti dítěte má zákonný zástupce nárok odebrat stravu do vlastního jídlonosiče. Na další dny nepřítomnosti je povinen stravu odhlásit.

10.Provoz mateřské školy

- Mateřská škola je v provozu v pracovních dnech od 6:30 do 17:00 hodin.
- Děti přicházejí do mateřské školy zpravidla od 6:30 do 7:55 hodin. Po předchozí dohodě s učitelkou lze výjimečně stanovit jiný čas příchodu.
- Zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba předává dítě osobně pedagogickému pracovníkovi ve třídě. Dítě nesmí být ponecháno v prostorách mateřské školy bez předání učitelce.
- Za dítě přebírá mateřská škola odpovědnost až okamžikem jeho osobního předání pedagogickému pracovníkovi a za přítomnosti pedagogického pracovníka.
- Děti jsou vydávány pouze zákonným zástupcům nebo osobám uvedeným ve zmocnění k vyzvedávání dítěte evidovaném školou (dále jen zmocněné osoby).
- Zákonní zástupci nebo zmocněné osoby jsou povinni vyzvednout dítě nejpozději do konce provozní doby mateřské školy.
- Opakované vyzvedávání dítěte po skončení provozní doby může být považováno za narušování provozu mateřské školy.
- Pokud dítě není vyzvednuto do konce provozní doby mateřské školy, škola kontaktuje zákonné zástupce nebo osoby pověřené k vyzvedávání dítěte. Není-li možné dítě předat oprávněné osobě, může škola v krajním případě kontaktovat orgán sociálně-právní ochrany dětí (OSPOD) nebo Policii České republiky.
- Informace o provozu školy, plánovaných akcích a dalších organizačních záležitostech jsou zveřejňovány prostřednictvím systému EduPage, na webových stránkách školy a na informačních nástěnkách mateřské školy.

Režim dne

06:30–08:00 – spontánní hry, individuální a skupinové činnosti

08:00–08:35 – komunikační kruh, ranní cvičení, jazykové, hudební nebo pohybové aktivity

08:35–09:00 – hygiena, dopolední svačina

09:00–09:45 – vzdělávací činnosti

09:45–11:45 – pobyt venku

11:45–12:15 – hygiena, oběd

12:15–12:30 – vyzvedávání dětí po obědě

12:30–14:00 – odpočinek, klidové činnosti dle individuálních potřeb dětí

14:00–14:30 – hygiena, odpolední svačina

14:30–17:00 – odpolední zájmové činnosti, pobyt na školní zahradě nebo ve třídě, odchod dětí domů

Časové rozvržení dne je orientační a může být upraveno podle aktuálních potřeb dětí, organizace vzdělávání, počasí a dalších provozních podmínek.

11.Ochrana před sociálně patologickými jevy, projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- Mateřská škola vytváří bezpečné a podnětné prostředí podporující zdravý fyzický, psychický a sociální vývoj dětí.
- V rámci vzdělávacího procesu jsou děti přiměřeně svému věku seznamovány se zásadami zdravého životního stylu, bezpečného chování, vzájemného respektu, tolerance a ohleduplnosti.
- Pedagogičtí pracovníci průběžně sledují vztahy mezi dětmi a usilují o předcházení projevům diskriminace, nepřátelství, násilí a jiných nežádoucích forem chování. Případné problémy řeší bezodkladně ve spolupráci se zákonnými zástupci dítěte, případně se školskými poradenskými zařízeními.
- Škola realizuje preventivní aktivity zaměřené na podporu zdravého životního stylu, bezpečnosti, vzájemných vztahů a ochrany před rizikovým chováním.

12. Vzájemné vztahy mezi dětmi, zákonnými zástupci a zaměstnanci školy

Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- Ředitelka školy zajišťuje prostřednictvím pedagogických pracovníků dohled nad dětmi při všech činnostech organizovaných mateřskou školou.
- Ve výjimečných a odůvodněných případech může mateřská škola požadovat doložení zdravotní způsobilosti dítěte potvrzením od ošetřujícího lékaře.
- Podávání léků dítěti v mateřské škole je možné pouze ve výjimečných případech na základě písemné dohody mezi mateřskou školou a zákonným zástupcem dítěte, zejména pokud by nepodání léku mohlo ohrozit zdraví dítěte.
- V případě úrazu poskytne pedagogický pracovník dítěti první pomoc, zajistí potřebnou péči, informuje zákonné zástupce dítěte a provede zápis do knihy úrazů.

Zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo areál mateřské školy

- K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo areál mateřské školy stanoví ředitelka školy počet pedagogických pracovníků v souladu s platnými právními předpisy.
- Při zvýšeném počtu dětí, při sportovních aktivitách, výletech, pobytu v prostředí náročném na bezpečnost nebo při vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami může ředitelka školy určit další pedagogický dohled nebo jinou zletilou osobu v pracovněprávním vztahu ke škole.
- Při organizaci školních výletů, exkurzí, vycházek a dalších akcí mimo areál mateřské školy zajišťuje škola bezpečnost a ochranu zdraví dětí v rozsahu stanoveném platnými právními předpisy.

13.Zacházení s majetkem školy ze strany dětí

- Děti jsou pedagogy a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy, šetrnému zacházení s učebními pomůckami, hračkami, dalšími vzdělávacími potřebami a ostatním majetkem mateřské školy.
- Děti spoluvytvářejí pravidla chování a soužití v mateřské škole, pro zacházení s hračkami a materiály jsou dohodnutá určitá pravidla a děti jsou povinny je dodržovat.
- Pokud dítě poškodí nebo objeví poškozenou nebo rozbitou hračku, pomůcku nebo vybavení školy, ihned škodu nahlásí pedagogické pracovnici mateřské školy. V případě poškození majetku, v důsledku nedodržení daných pravidel, jsou děti vedeny k řešení a nápravě.
- Pokud bude dítě opakovaně porušovat pravidla a ničit nebo poškozovat majetek školy, škola projedná vzniklou situaci se zákonným zástupcem a bude postupovat v souladu s platnými právními předpisy.

14.Závěrečná ustanovení

- Školní řád je závazný pro rodiče i zaměstnance školy.
- Děti a jejich zákonní zástupci se řídí školním řádem a jeho přílohami.
- Se školním řádem jsou prokazatelně seznámeni zákonní zástupci dětí i zaměstnanci školy.
- Školní řád je zveřejněn na veřejně přístupném místě v šatnách mateřské školy a na webových stránkách školy.
- Změny tohoto řádu lze uskutečňovat pouze formou písemných dodatků.
- Kontrolou provádění ustanovení této směrnice jsou ředitelkou školy pověřeni všichni pedagogičtí pracovníci.
- Školní řád byl projednán a schválen na pedagogickou radou dne 26.08.2026.
- Školní řád nabývá platnosti od 01.09.2026.

Ve Dřísech dne 31.8.2026

Základní škola a Mateřská škola Dřísy
Hlavní 89, 277 14 Dřísy
DIČ: CZ65601939, IČ: 65601939
Tel.: 326 971 119, 727 837 798
E-mail: reditelka@zsdrisy.cz

.....

Ing. et Bc. Renata Lacinová MBA
ředitelka ZŠ a MŠ Dřísy