

**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

Základní škola a Mateřská škola Dřísy, příspěvková organizace

se sídlem Hlavní 89, 277 14 Dřísy

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY DŘÍSY

Č.j.:	SME ZS-DR/12/2026
Spisový znak	A1
Skartační znak	V5
Vypracoval:	Mgr. Jana Špinarová
Vydal:	Ing. & Bc. Renata Lacinová, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne:	25.08.2025
Účinnost od:	01.01.2026
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:

Společná práva a povinnosti.....	4
• Obecná ustanovení	
• Společná práva	
• Společné povinnosti	
Práva a povinnosti dětí.....	4-5
• Práva dětí na	
• Povinnosti dětí	
Práva a povinnosti pracovníků školy.....	5-6
• Práva a povinnosti pracovníků školy	
Práva a povinnosti zákonných zástupců.....	6-7
• Práva zákonných zástupců	
• Povinnosti zákonných zástupců	
Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání.....	7-9
• Povinné předškolní vzdělávání formou pravidelné denní docházky	
Ukončení předškolního vzdělávání (vyjma dětí plnících si povinné předškolní vzdělávání)...9	
Individuální vzdělávání dítěte.....	9-11
• Povinnosti a postup zákonného zástupce	
• Zařazování dětí se zdravotním postižením do MŠ Dřísy	
• Povinnosti mateřské školy	
• Důsledky nedodržení podmínek	
Omlouvání dítěte z předškolního vzdělávání.....	11
Platby v mateřské škole, úplata za předškolní vzdělávání, strava.....	11-12
• Úplata za předškolní vzdělávání	
• Strava	
Provoz mateřské školy.....	12-13
• Režim dne	
Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.....	13-14
• Zdravý způsob života a prevence závislosti	
Upřesnění vzájemných vztahů mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy podle konkrétních podmínek uplatněných v Mateřské škole.....	14-15

- Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání
- Dodržování bezpečnostních předpisů pedagogických zaměstnanců vůči dětem

Zacházení s majetkem školy ze strany dětí.....15-16

Závěrečná ustanovení.....16

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, pomlouvám, pohrůzkám 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.

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 a majetek svůj ani jiných osob (Škody způsobené na majetku školy svévolným poškozováním nebo hrubým zacházením, uhradí rodiče viníka - na základě sepsaného protokolu a oproti účetnímu dokladu.)
- 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

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.
- Pedagog nesmí dítě oblékat, svlékat – pouze asistuje.
- Pedagog nesmí dítě utírat po WC – pouze asistuje. (Pedagog nesmí opouštět třídu s dalšími dětmi, čímž se vystavuje nebezpečí zanedbání svých povinností a bezpečnosti dětí ve třídě. Zároveň tato činnost není jeho „náplň práce“, pokud by se od dítěte nakazil, lze to považovat za porušení pracovních povinností.
- 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.

Práva a povinnosti zákonných zástupců

Práva zákonných zástupců:

- 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.
- Omlouvat řádně a včas nepřítomnost dítěte přes aplikaci Twigsee nebo telefonicky/SMS. Telefonní číslo do MŠ je 603 214 729.
- 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.).
- Předat dítě učitelce nezraněné (bez větších tržných ran, dlahy, sádry na končetinách

atp.).

- Vyzvednout si neprodleně dítě v případě, kdy začalo vykazovat známky onemocnění a učitelka následně zavolala rodiči, 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.). Po vyléčení infekčního onemocnění předat dítě do MŠ, včetně potvrzení od lékaře o zdraví dítěte.
- 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. Do MŠ není dovoleno si nosit vlastní jídlo k běžnému stravování (s výjimkou dětí se zdravotním omezením vyžadující speciální stravu např. bezlepkovou dietu), šperky a jiné předměty, které dítě nepotřebuje a nejsou vyžádány učitelkami MŠ.
- 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.

Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

- Do MŠ se podle zákona 561/2004 Sb. v platném znění § 34 odst. 1 přijímají děti ve věku 2 – 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 stanoví po dohodě se zřizovatelem místo, termín přijímacího řízení ve shodě se školským zákonem, pro který bude dítě do MŠ přijato a zveřejní je způsobem v místě obvyklém (webové stránky školy, informační nástěnka v šatně, vývěsky školy a zřizovatele).
- Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání → ZÁPIS:
Zákonný zástupce předkládá vyplněné formuláře:
Žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání (potvrzená od dětského lékaře), evidenční list, přihlášku ke stravování.
- Děti jsou přijímány ředitelkou ZŠ a MŠ Dřísy dle „Kritéria pro přijetí dítěte do Mateřské

školy ve Dřísech“ s vědomím zřizovatele školy OÚ Dřísy.

- Zákonný zástupce dítěte při zápisu do mateřské školy ve své Žádosti o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání uvede, jaký druh docházky pro své dítě žádá (celodenní x polodenní).
- Při zápisu dítěte do mateřské školy stanoví ředitel MŠ, po pohodě se zákonným zástupcem dítěte, dny jeho docházky a délku pobytu dítěte v MŠ (vyhláška č. 43/2006 Sb.: změna vyhláška č. 280/2016).
- Následně ředitel mateřské školy vydá rozhodnutí v písemné podobě, ve kterém stanoví druh docházky dítěte do mateřské školy (celodenní x polodenní).
- Jedná-li se o děti podle § 34 odst. 10 školského zákona, lze dohodnout prodloužení docházky dítěte, kterému nebyl rozsah vzdělávání omezen v rozhodnutí o přijetí, nejdříve s účinností od 1. dne 2. kalendářního měsíce následujícího po uzavření dohody: o uzavření této dohody ředitel mateřské školy neprodleně informuje zákonného zástupce dítěte, který se vzdělává ve zbývajících době.
- Ředitelka mateřské školy rozhoduje o přijetí dítěte do mateřské školy ve správním řízení, dle správního řádu, na základě stanovených kritérií.
- Tato povinnost se vztahuje:
 - na státní občany České republiky (ČR), kteří pobývají na území ČR déle než 90 dnů,
 - a na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří pobývají v ČR déle než 90 dnů,
 - na jiné cizince oprávněné pobývat v ČR trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů,
 - na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.
 - Pokud ještě dítě do mateřské školy nedochází, musí ho zákonný zástupce přihlásit ve spádové nebo jím vybrané mateřské škole v termínu zápisu. Nepřihlášení dítěte nebo zanedbání péče o povinné předškolní vzdělávání je považováno za přestupek (§ 182 a zákona č. 561/2004Sb., v aktuálním znění).
- Tato povinnost se nevztahuje:
 - nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením.
- Zákonný zástupce dítěte při zápisu do mateřské školy ve své Žádosti o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání uvede, jaký druh docházky pro své dítě žádá (celodenní x polodenní).
- Při zápisu dítěte do mateřské školy stanoví ředitel MŠ, po dohodě se zákonným zástupcem dítěte, dny jeho docházky a délku pobytu dítěte v MŠ (vyhláška č. 43/2006 Sb.: změna vyhláška č. 280/2016).
 - Následně ředitel MŠ vydá rozhodnutí v písemné podobě, ve kterém stanoví druh docházky dítěte do mateřské školy (celodenní x polodenní).
- Jedná-li se o děti podle § 34 odst. 10 školského zákona, lze dohodnout prodloužení docházky dítěte, kterému nebyl rozsah vzdělávání omezen v rozhodnutí o přijetí, nejdříve s účinností od 1. dne 2. kalendářního měsíce následujícího po uzavření dohody:

o uzavření této dohody ředitel MŠ neprodleně informuje zákonného zástupce dítěte, který se vzdělává ve zbývajících dobách.

- Ředitel MŠ rozhoduje o přijetí dítěte do mateřské školy ve správním řízení dle správního řádu, na základě stanovených kritérií.

Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech:

- v mateřské škole zapsané v rejstříku škol a školských zařízení,
- po dobu 4 souvislých hodin denně
- ředitel školy stanovuje začátek povinné předškolní vzdělávání v čase 7:00 – 9:00.
- Podle aktuální potřeby rodičů a na základě dohody s vedoucí učitelkou MŠ, lze stanovit jiný termín příchodu do MŠ.
- Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech, a to v rozsahu stanoveném prováděcím právním předpisem. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách; pro účely tohoto ustanovení se termín jarních prázdnin určuje podle sídla mateřské školy v souladu s vyhláškou o organizaci školního roku.

Ukončení předškolního vzdělávání dítěte (vyjma dětí plnících si povinné předškolní vzdělávání)

Ředitel 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 období 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 se s ředitelem MŠ na jiném termínu úhrady.

Individuální vzdělávání dítěte

- Individuální vzdělávání dítěte v povinném předškolním roce je možné a řídí se § 34b zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon.
- Zákonní zástupci, kteří se pro tuto formu rozhodnou, musí splnit následující klíčové podmínky a postupovat dle stanovených pravidel:

Povinnosti a postup zákonného zástupce:

- Zápis do MŠ
 - Dítě musí být nejprve zapsáno do spádové (nebo jiné vybrané) mateřské školy k řádnému předškolnímu vzdělávání.
 - Povinnost zápisu trvá i v případě, že bude dítě následně individuálně vzděláváno.
- Oznámení ředitelce MŠ
 - Zákonný zástupce musí písemně oznámit ředitelce mateřské školy, že bude dítě vzděláváno individuálně.
- Termín oznámení
 - Oznámení je nutné doručit nejpozději tři měsíce před zahájením školního roku, ve kterém má individuální vzdělávání probíhat.
- Obsah oznámení
 - Jméno a příjmení dítěte, rodné číslo a místo trvalého pobytu.
 - Uvedení období, po které má být dítě individuálně vzděláváno.
 - Důvody pro individuální vzdělávání (důvody nejsou zákonem blíže specifikovány ani podrobně posuzovány ředitelkou).
 - Popis podmínek, za nichž bude vzdělávání probíhat (např. kdo bude dítě vzdělávat – tato osoba musí mít alespoň středoškolské vzdělání ukončené maturitou).

Zařazování dětí se zdravotním postižením do MŠ Dřísy

- Děti jsou přijímány a zařazovány ředitelkou školy na základě doporučení školského poradenského zařízení a souhlasu rodičů dítěte.
- Počet zdravotně postižených dětí ve třídách je dán vyhláškou č. 14/2005 Sb. a vyhláškou č. 73/2005 Sb. Se souhlasem zřizovatele může být počet dětí ve třídách zvýšen výjimkou podle zákona č. 561/2004 Sb., § 23 odst. 3.

Povinnosti mateřské školy:

- Doporučení oblasti
 - Ředitelka mateřské školy doporučí zákonnému zástupci oblasti, ve kterých má být dítě vzděláváno.
 - Tyto oblasti vycházejí z Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání.
- Ověřování pokroku (přezkoušení)
 - Mateřská škola je povinna ověřit úroveň osvojování očekávaných výstupů učení v jednotlivých oblastech.
 - Způsob a termíny ověření (včetně náhradních termínů) stanovuje Školní řád.
 - Ověření probíhá v průběhu 3. a 4. měsíce od začátku školního roku (obvykle v listopadu a prosinci).
 - Ověření probíhá formou, která je přiměřená věku dítěte (např. didaktické hry, rozhovor, zapojení dítěte do činností v MŠ po dobu dopoledního pobytu).

Důsledky nedodržení podmínek:

- Pokud zákonný zástupce nezajistí účast dítěte na ověření pokroku ani v náhradním termínu, ředitelka mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte.
- Následně musí dítě zahájit pravidelnou denní docházku do mateřské školy.

Omlouvání dítěte z předškolního vzdělávání

- Zákonný zástupce omluví nepřítomnost dítěte přes Twigsee, telefonicky/sms nebo osobně nejpozději do 8:00 ráno daného dne. Oznámí důvod nepřítomnosti dítěte a přibližnou dobu trvání.
- Rodiče dětí jsou povinni své dítě dávat do mateřské školy pravidelně, včas a řádně omlouvat jejich neúčast ve vzdělávání.

**Platby v mateřské škole
Úplata za předškolní vzdělávání
Strava****Úplata za předškolní vzdělávání:**

- Podle zákona č.561/2004 Sb. a podle prováděcí vyhlášky č.43/2006 Sb. je stanoveno: Dítě, které dosáhlo 5 let věku, předškolní vzdělávání nehradí.
- Aktuální výše úplaty za předškolní vzdělávání je vždy zveřejněna od prvního dne aktuálního školního roku na vývěskách v prostorách MŠ.
- Plátce je povinen vše zaplatit v řádném termínu u hospodárky školy nebo převodem na účet školy (každé dítě má přiděleno variabilní číslo pro platbu).
- Na základě novely §123 odst. 4 zákona č. 561/2004 Sb. bude nově od 1. 1. 2024 stanovovat měsíční výši úplaty za předškolní vzdělávání v mateřské škole zřizované státem, krajem, obcí nebo svazkem obcí, její zřizovatel.
- Měsíční výše úplaty bude stanovena usnesením rady obce/kraje, výše poplatku bude vázána na výši minimální měsíční mzdy.
- Novelou došlo také ke sjednocení pravidel při stanovení výše úplaty za předškolní vzdělávání a rovněž se s účinností od 1.9.2024 rozšíří okruh osob, které budou mít nárok na osvobození od úplaty o rodiny, které pobírají přídavek na dítě.
- O osvobození od úplaty bude možné žádat od začátku školního roku 2025/2026, tzn. od 1.9.2025, pokud zákonný zástupce prokáže řediteli školy, že pobírá přídavky na dítě. Tuto skutečnost prokáže zákonný zástupce „Oznámením o přiznání dávky státní sociální podpory – přídavek na dítě“.
- O osvobození od úplaty, v konkrétních případech, rozhoduje ředitelka školy.
- Splatnost úplaty je do 30.dne stávajícího kalendářního měsíce, pokud ředitelka školy nedohodne se zákonným zástupcem dítěte jiný termín splatnosti úplaty.
- Zvláštní výše úplaty je stanovena pro případ omezení nebo přerušení provozu mateřské

školy po dobu delší než 5 dnů v kalendářním měsíci. Ředitelka školy stanoví výši úplaty, která nepřesáhne poměrnou část výše stanovené úplaty.

- Rodičům dítěte, kterému je omezena docházka do MŠ, lze základní částku za příslušný měsíc snížit. Nejvýše však ve výši odpovídající 2/3 výše úplaty v příslušném provozu.

Strava:

- Aktuální výše úplaty za stravné je vždy zveřejněna od prvního dne aktuálního školního roku na vývěskách v prostorách MŠ.
- Plátce je povinen vše zaplatit v řádném termínu u hospodářky školy nebo převodem na účet školy (každé dítě má přiděleno variabilní číslo pro platbu).
- Zákonný zástupce si stravu přihlašuje/odhlašuje samostatně přes aplikaci Strava, bez ohledu na docházku dítěte do mateřské školy.
- Pokud dítě onemocní, zákonný zástupce má nárok v ten samý den na vyzvednutí oběda ve vlastním jídlonosiči. Na další dny stravu odhlásí přes aplikaci Strava.

Provoz mateřské školy

- Mateřská škola je v provozu v pracovní dny od 6:30 hod. do 17:00 hod.
- Přivádění a odvádění dětí – podle aktuální potřeby rodičů a na základě dohody s učitelkou MŠ, lze stanovit jiný termín příchodu do MŠ.
- Děti přicházejí do MŠ od 6:30 hod. do 7:55 hod.
- Rodiče po příchodu předávají děti učitelce ve třídě. Mezi zákonným zástupcem (popř. jinou osobou, která má podepsané zmocnění k vyzvedávání) a učitelkou musí proběhnout alespoň oční kontakt nebo pozdrav. Není možné, aby dítě přišlo ze šatny do třídy samo.
- Rodiče předávají do MŠ dítě zdravé.
- Při příznacích onemocnění dítěte, v době jeho docházky do MŠ, jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k zajištění zdravotní péče o něj. V souladu s ust. §29. odst. 2. zákona č.561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, má mateřská škola povinnost zajišťovat:
 - bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním i přímo souvisejících činnostech. Mateřská škola má povinnost ochránit děti před kontaktem s dítětem, které má zjevné příznaky přenosné nemoci, předchází tím vzniku a šíření infekčních onemocnění mezi dětmi.
- Děti jsou vydávány jenom zákonným zástupcům nebo jimi zmocněným osobám, které jsou uvedeny v aplikaci TWIGSEE – „Zástupci, kteří mohou vyzvedávat“.
- V případě nevyzvednutí dítěte do konce provozní doby mateřské školy, se pedagogický pracovník pokouší kontaktovat zákonné zástupce, případně písemně pověřené osoby.
- Pokud se pedagogickému pracovníkovi nepodaří kontaktovat žádnou výše uvedenou osobu, je oprávněn kontaktovat orgán sociálně-právní ochrany dítěte (OSPOD).
- Zákonný zástupce omluví nepřítomnost dítěte přes Twigsee, telefonicky/sms nebo osobně nejpozději do 8:00 ráno daného dne. Oznámí důvod nepřítomnosti dítěte a

přibližnou dobu trvání.

- Pokud dítě onemocní, zákonný zástupce má nárok v ten samý den na vyzvednutí oběda ve vlastním jídlonosiči. Na další dny stravu odhlásí přes aplikaci Strava.
- Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy a včas oznamovány v aplikaci Twigsee, na nástěnkách v MŠ (šatny dětí), na webových stránkách školy nebo jsou sděleny v emailových zprávách zákonným zástupcům. Doporučujeme rodičům výše uvedené informační zdroje pravidelně sledovat.

Režim dne:

6:30 – 8:00	činnosti a aktivity dle volby dětí, individuální práce s dětmi, skupinová zaměstnání, nepřímé řízené činnosti
8:00 – 8:35	komunikační kruh, ranní cvičení, jazyková, pohybová nebo hudební chvíle
8:35 – 9:00	hygiena, dopolední svačina
9:00 – 9:45	skupinové nebo individuální činnosti, přímo i nepřímé řízené činnosti
9:45 – 11:45	pobyt venku (Hygienická vyhláška č. 160/2024 Sb. už nestanovuje 2 hodiny pobytu venku. Nově je doba pobytu venku umožněna po maximální možné dobu a lze ji upravit s ohledem na aktuální klimatické podmínky.)
11:45 – 12:10	hygiena, oběd
12:10 – 14:00	hygiena, sebeobsluha, čtení pohádky, odpočinek. Dětem s nižší potřebou odpočinku je nabízen jiný klidový program – kreslení, prohlížení knih, didaktické hry atp..
14:00 - 17:00	sebeobsluha, dopolední svačina, odpolední zájmové činnosti – dle aktuálního počasí vevnitř/na zahradě MŠ, vyzvedávání dětí

Časové rozvržení denního programu lze chápat jako orientační, učitelka přizpůsobuje denní program potřebám dítěte.

Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou pro děti nenásilnou formou, přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice, seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření a jiných forem násilného chování. Jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
- V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičti pracovníci mateřské školy šetření a pozorování vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech. Cílem je řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských

poradenských zařízení.

- Prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.
- Školní preventivní program MŠ je tvořen v souladu se školním vzdělávacím programem Skřitci. Vymezuje model přijatelného a vhodného chování dětí k ostatním, ukazuje cestu, jak k tomuto modelu dojít, popisuje klima mateřské školy a stanovuje kodex chování učitele k ostatním. Dále uvádí konkrétní aktivity, jejich zařazení v průběhu roku a metody práce s dětmi.

Zdravý způsob života a prevence závislosti:

- Zdraví – cílem je pochopit pojem zdraví jako naprosté pohody duševní, tělesné a sociální. Cílem je rozvíjet zdraví různými aktivitami a zdraví si chránit.
- Hygiena – pochopit důležitost dodržování základní osobní hygieny z důvodů předcházení nákaz a posílit motivaci k osobní hygieně. Uvědoměním si všeho, co nám může přikazít naše oblíbené činnosti v případě naší nemoci.
- Výživa – seznámit děti s různými typy potravin, které se řadí k tzv. zdravým nebo nezdravým. Prohloubit znalosti o zásadu, že nejzdravější je strava pestrá a různorodá.
- Rostliny a my – děti mají pochopit skutečnost, že kromě dobře známých jedlých plodů a léčivých bylin, mohou být i jiné rostliny s plody nebezpečnými, jedovatými. Naučit děti rozeznat některé z nich, které mohou děti ohrozit, třeba proto, že se vyskytují v okolí MŠ nebo jejich bydliště.
- Alkohol – zjistit základní znalosti dětí o alkoholu, resp. jejich zkušenosti s požíváním alkoholických nápojů rodiči a dalšími dospělými v jejich okolí.
- Pohyb – pochopit, proč potřebujeme být tělesně zdatní a jak zdatnost získáme.
- Kouření – objasnit, proč lidé kouří a seznámit se se škodlivými důsledky kouření na lidský organismus.
- Drogy – vysvětlit, co jsou drogy a kde se tu vzaly. Pochopit braní léků na doporučení lékaře.
- Vztahy k ostatním – uvědomit si podstatu přátelství, kamarádství a jeho důležitost pro lidský život.

Upřesnění vzájemných vztahů mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy podle konkrétních podmínek uplatněných v Mateřské škole

Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání:

- Ředitel školy je povinen zabezpečit prostřednictvím učitelek školy, dohled nad dětmi, a to při školní i mimoškolní výchově a vzdělávání, tzn. při všech aktivitách organizovaných mateřskou školou.
- Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí, ve výjimečných odůvodněných případech, může učitel, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.
- Rodiče jsou plně odpovědní za to, že je dítě předáno do péče mateřské školy v dobrém zdravotním stavu. Jsou povinni hlásit infekční choroby i v jejich blízkém okolí.

Podávání léků, kapek apod. v MŠ není vhodné. Učitelka poskytne lék jen po sepsání dohody s rodiči a v situaci, kdy by bylo zdraví dítěte ohroženo v důsledku alergických, astmatických a epileptických záchvatů.

- Dětem je věnována maximální péče a pozornost. Za jejich bezpečnost zodpovídají učitelky, a to od doby, kdy učitelka dítě převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte (Zmocnění pro předávání dítěte mateřskou školou).
- Děti nesmí vstoupit do prostoru kuchyně, nesmí přijít do styku s čistícími prostředky. V prostoru, kde se děti pohybují, se nesmí nacházet předměty, které by jim mohly způsobit zranění. Je-li větráno za přítomnosti dětí, musí mít učitelka stále na zřeteli nebezpečí u otevřených oken. Děti nesmí být ani chvíli bez dozoru. Bezpečnost je dodržována i při pobytu venku – učitelky si musí místo, kde si děti budou hrát, prohlédnout, zda se nemohou děti zranit o nějaký předmět. Dojde-li k úrazu, učitelky zajistí první pomoc, informují rodiče a provedou zápis do knihy úrazů.

Dodržování bezpečnostních předpisů pedagogických zaměstnanců vůči dětem:

- K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy počet učitelů mateřské školy tak, aby na jednoho učitele mateřské školy připadlo nejvýše:
 - 20 dětí z běžných tříd, nebo
 - 12 dětí ve třídě, kde jsou přítomny děti s priznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti do tří let.
- Výjimečně může ředitelka mateřské školy zvýšit počty dětí:
 - 20 + 8 dětí z běžných tříd, nebo
 - 12 + 11 dětí ve třídě, kde jsou přítomny děti s priznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti tří let.
- Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost, stanoví ředitelka mateřské školy dalšího pedagogického pracovníka k zajištění bezpečnosti dětí. Ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k mateřské škole.
- Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti, stanoví ředitelka školy počet učitelů MŠ nebo jiných pedagogických pracovníků tak, aby bylo zajištěno vzdělávání dětí, včetně dětí v §16 od. 9 školského zákona, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

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. Platí, vyvěšené a zakreslené pravidlo – „Dáváme pozor na hračky“.

- Pokud dítě poškodí nebo objeví poškozenou nebo rozbitou hračku, pomůcku nebo vybavení školy, ihned škodu nahlásí pedagogické pracovníci 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, bude toto řešeno se zákonným zástupcem dítěte, případně bude zákonný zástupce vyzván k úhradě škody.

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 PR dne 29.08.2025.
- Školní řád nabývá platnosti od 01.09.2025.

Ve Dřísech dne 01.01.2026


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