Mateřská škola Kostice, příspěvková organizace se sídlem Hlavní 53/2, 691 52 Kostice	
ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY	
2. ŠKOLNÍ ŘÁD	
Č. j.:	**24/2026 A.1. A10**
Vypracoval:	Bc. Křivová Šárka, ředitelka školy
Schválil:	Bc. Křivová Šárka, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne	24.8.2026
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	24.8.2026
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	24.8.2026
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

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

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

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

1.1.1 Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)
- a) podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
- b) podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
- c) podílí se na osvojování základních pravidel chování dítěte,
- d) podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
- e) vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
- f) napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
- g) poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
- h) vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.

1.1.2 Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.

1.1.3 Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „vyhláška o MŠ“), v platném znění.

1.2 Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

1.2.1 Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo
a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
b) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
c) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.

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

1.2.3 Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.

1.2.4 Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

1.3 Práva zákonných zástupců

1.3.1 Zákonní zástupci dítěte mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

1.3.2 Zákonní zástupci mají právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života ve smyslu nařízení GDPR a směrnice školy GDPR.

1.3.3 Pedagogický pracovník je povinen ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimž přišel do styku. Shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dále nezpracovávat.

1.4 Povinnosti dětí a zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

1.4.1 Děti jsou povinny
a) v prostorách MŠ musí děti respektovat pravidla školy /neběhat po chodbách, nekřičet, neklouzat se po zábradlí, nelézt na parapety oken, atd./,
b) řádně se vzdělávat, dodržovat školní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
c) plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
d) chovat se se ve škole slušně k dospělým i ostatním dětem školy, dbát pokynů pedagogických a provozních pracovníků, dodržovat školní řád a chovat se tak, aby neohrozilo zdraví svoje ani jiných osob,
e) chodit do školy vhodně a čistě upraveno a oblečeno,
f) zacházet s hračkami a pomůckami šetrně, udržovat třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením,
g) nenosit do školy předměty, které by mohly ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob, nenosit cenné předměty, včetně šperků a mobilních telefonů.

1.4.2 Zákonní zástupci dětí jsou povinni

a) přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku),
b) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, pří příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,
c) na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
d) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
e) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
f) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona, další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky) - **změny v osobních datech dítěte, telefonního spojení na zákonného zástupce, změnu zdravotní pojišťovny, bydliště, apod.**
g) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné,
h) dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti,
i) dodržovat stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy,
j) řídit se školním řádem mateřské školy.

1.5 Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

1.5.1 Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od **15. března do 15. dubna.** Stanovení podmínek pro podávání žádostí o přijetí dítěte včetně kritérií pro přijímání dětí je rodičům předem oznámeno formou plakátů, místního rozhlasu, kabelovou televizí a www stránkách školy. Mateřská škola využívá elektornický předzápis, který rodiče mohou využít.

1.5.2 Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:
a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání potvrzenou pediatrem a podepsanou zákonným zástupcem (potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci).

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

1.5.4 V měsíci červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz.

1.6 Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.
Rozhodnutí o přijetí je v termínu předem zveřejněném ředitelkou školy vyvěšeno na dveřích MŠ a webu školy. Rozhodnutí o nepřijetí dítěte je rodičům předáno osobně nebo zasláno poštou do vlastních rukou.

1.7 Ukončení předškolního vzdělávání

1.7.1 Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže
a) se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
c) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.

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

1.8 Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

1.8.1 Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci.

1.8.2 Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany. Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů, dále na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

1.9 Docházka a způsob vzdělávání

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

1.9.2 Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.

1.9.3 Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti, **v aplikaci Naše MŠ nebo telefonicky**, tak aby toto omluvení bylo prokazatelné.

1.9.4 Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí:
a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,
b) vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální,
c) vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a školského zákona.

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle písm. b) nebo c), je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

1.10 Mateřská škola má povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, za předpokladu, že chybí většina těchto dětí z celé mateřské školy.

1.11 Individuální vzdělávání

1.11.1 Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno ředitelce mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.
Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat
a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

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

1.12 Přebírání/ předávání dětí

1.12.1 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě učitelkám mateřské školy. Děti převlékají v šatně, věci ukládají podle značek dítěte do označených poliček a skříněk. Všechny věci označí tak, aby nemohlo dojít k záměně.

1.12.2 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelek mateřské školy v době určené mateřskou školou, nebo v individuálně dohodnuté době.
(Po obědě 12:00-12:25 hod., odpoledne 14:00-16:00 hod.).
Zákonní zástupci jsou povinni děti přivádět až ke třídě, osobně je předat učitelce a informovat ji o zdravotním stavu dítěte. Za děti zodpovídají až do předání učitelce, neponechávají děti v šatně nikdy samotné.

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

1.12.4 Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka setrvá s dítětem v mateřské škola a
a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
b) informuje telefonicky ředitelku školy a postupuje podle jejích pokynů,

c) kontaktuje orgán péče o dítě a požádá o zajištění neodkladné péče o dítě ve smyslu zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění,
d) případně se obrátí na Policii ČR.

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

1.12.6 Školy mají povinnost předcházet vzniku a šíření infekčních nemocí, včetně covid- 19 (tuto povinnost naplňují dle zákona o ochraně veřejného zdraví). Budeme věnovat zvýšenou pozornost příznakům infekčního onemocnění (jako je např. zvýšená teplota, horečka, kašel, rýma, dušnost, bolest hlavy, krku, svalů, průjem, apod.)Do MŠ patří pouze ZDRAVÉ dítě.

Při zjištění příznaků onemocnění nebude dítě do MŠ přijato, popř. při pozdějším zjištění bude ihned kontaktován zákonný zástupce, aby si dítě bezodkladně vyzvedl.

2 Provoz a vnitřní režim mateřské školy

2.1 Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

2.1.1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:00 do 16:00 hodin včetně provozu o prázdninách.

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

6:00 – 7:15	otevření MŠ, všechny děti se scházejí ve třídě -“Koťátka“
6:30	podává se ovoce (popř. zelenina)
7:15	děti odcházejí do svých tříd-“Berušky“, „Sluníčka“
6:00-9:30	hry, samostatné činnosti dětí a činnosti řízené pedagogem, zájmové aktivity
9:00	svačina
9:30	příprava na pobyt venku
9:35-11:35	pobyt venku
11:35 – 11:40	příprava na oběd
11:40 – 12:10	oběd
12:10 – 13:30	hygiena, příprava na odpočinek, individuálně odpolední klid, klidné činnosti dětí, zájmové aktivity, individuální či skupinkové činnosti s dětmi (konkrétně plánované)
13:30	svačina
13:30 – 16:00	hry, zájmové aktivity, angličtina pro nejmenší, individuální či skupinkové činnosti s dětmi (konkrétně plánované),
15:00	děti ze „Sluníček“ přecházejí do třídy „Koťátek“
15:15	děti z „Berušek“ přecházejí do třídy „Koťátek“
15:15 – 16:00	odpolední zájmové činnosti dětí ve třídě „Koťátka“

Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně v době od 8:00 do 12:00 hodin.

Vybavení dětí do MŠ :
- hrací oděv
- pyžamo
- náhradní spodní prádlo
- oděv na vycházky
- přezůvky s pevnou patou
- gumáky, pláštěnku

TO VŠE VIDITELNĚ PODEPSANÉ!!!

Ručníky a povlečení MŠ vlastí, práno dle potřeby, zajišťuje si MŠ.
Rodiče jsou seznámeni s tím, aby dětem nedávali do MŠ cenné věci /peníze, zlaté řetízky, drahé hračky, atd./Při nedodržení tohoto opatření nebudou citované věci při ztrátě či odcizení odškodňovány.

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

Provoz mateřské školy lze ze závažných technických či organizačních důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Informaci o omezení nebo přerušení provozu v takovém případě zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

2.1.4 Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

Budova je přístupná na čip v tuto dobu:

Hlavní vchod č.1	6:00 hod -	9:00 hod
	12:00 hod -	12:25 hod
	14.00 hod -	16:00 hod

V době, kdy je budova uzamčena, je nutno zvonit do patřičné třídy.

2.2 Vnitřní zabezpečení školy:

Škola je zabezpečena videotelefony. Zákonní zástupci dětí a jimi pověřené osoby si otevírají budovu čipy (výjimečně si zazvoní v příslušných třídách).

2.2.1 PŘÍSTUPOVÝ ČIP DO MATEŘSKÉ ŠKOLY

Podmínky:

- při zakoupení čipu zaplatí zákonný zástupce dítěte vratnou zálohu 100 Kč za kus
- při ukončení docházky do MŠ se zaplacená záloha vrací
- čip se musí vracet nepoškozený, v případě poškození čipu se záloha nevrací
- ztrátu čipu je nutno **ihned nahlásit** ředitelce MŠ, aby se čip vyřadil z provozu
- při použití čipu vstoupí do budovy jenom osoba, která čip vlastní, cizí osoby, které by chtěly vstoupit zároveň s vámi, odkážete na telefon a vchod uzavřete, myslete na bezpečnost všech dětí v MŠ.
  Rodiče jsou seznámeni s podmínkami při předání čipu, souhlas je potvrzen podpisem (uloženo v ředitelně školy). Upozornění je též vyvěšeno celoročně u vchodu do budovy školy.

Všichni zaměstnanci školy mají i klíče od budovy (viz seznam Předání klíčů). Jsou seznámeni s tím, že nevpouštějí neznámé osoby do budovy, pouze zákonné zástupce dětí nebo osoby zplnomocněné vyzvedávat děti (dle Plných mocí), pokud si tito zapomenou svůj čip.
Zvýšená pozornost hlavně během ranních příchodů a odpoledních odchodů dětí!
Každý zaměstnanec školy je povinen zjistit důvod návštěvy a zajistit, aby se nepohybovala nekontrolovaně po budově.

Informace pro zaměstnance a ředitelka školy všechny zaměstnance upozorní na dohodnutou návštěvu.
Za osoby, které kuchařka nebo vedoucí ŠJ vpouští do budovy za účelem zásobování ŠJ apod. odpovídá kuchařka nebo vedoucí ŠJ (pouze důvěryhodné osoby pravidelně zásobující školu). Hlásí se na videotelefon v kuchyni. Po vyřízení ihned tyto osoby vyprovodí ke vchodu a budovu uzavře.
Provozní zaměstnanci (školnice, kuchařka, uklízečka), kteří slyší v průběhu dne zvonek u vchodových dveří, nebo ve videotelefonech v kuchyni a ve třídách, ihned zjistí důvod návštěvy, neohlášené osoby do budovy nevpouští a informují ředitelku Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i
všech únikových východů.

2.2.2 Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny. Důvodem vynechání pobytu venku je nepříznivé počasí.
2.2.3 O pořádání mimořádných školních a mimoškolních akcí mateřská škola informuje v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním umístěným na hlavní nástěnce u vchodu prostřednictvím: aplikace Naše MŠ, sdělením na veřejně přístupném místě na hlavní nástěnce ve škole. U akcí spojených s mimořádnými finančními výdaji pro zákonné zástupce, je účast dítěte možná jen s jejich souhlasem.
2.2.4 Předem známou nepřítomnost dítěte oznamují zákonní zástupci škole písemně, telefonicky, v aplikaci Naše MŠ nebo osobně učitelce mateřské školy.
2.2.5 Nepřítomnost pro onemocnění nebo úraz oznamují zákonní zástupci bez zbytečného odkladu, včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole, osobně, písemně, formou SMS nebo telefonicky nebo v aplikaci Naše MŠ.
2.2.6 Zákonní zástupci dítěte informují mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

2.3 Stravování

(viz. Vnitřní předpis č.4 O školním stravování dětí v mateřské škole a jeho úhradě)

Stravování se dělí na tři kategorie :- celodenní pobyt v MŠ - přesnídávka, oběd a svačina
- polodenní pobyt v MŠ - přesnídávka, oběd
- dopolední pobyt v MŠ - přesnídávka

Pitný režim je zajištěn po celý den (ovocné šťávy, multivitaminové nápoje, bylinkové a ovocné čaje, pitná voda).

Veškeré omezení ve stravování dítěte musí být doloženo lékařskou zprávou od odborného lékaře. Zároveň též čestným prohlášením rodičů o odpovědnosti za přinášené potraviny.

2.3.1 Odhlašování a přihlašování obědů
Při nástupu do MŠ rodiče vyplní přihlášku ke stravování.
Obědy a svačiny se nahlašují a odhlašují **nejpozději den předem do 13:00 hod**. a to osobně nebo telefonicky na číslech:519 338 207, 737 986 336, nebo v aplikaci Naše MŠ. **Výjimkou je pondělí, kdy lze odhlásit stravování ráno do 8:00 hod.** Pokud rodiče nestihnou první den nepřítomnosti odhlásit dítě včas, mohou si oběd od 11.15 do 11.30 hod vyzvednout v MŠ do vlastního nádobí.
Úplata za školní stravování za příslušný kalendářní měsíc je splatná nejpozději do posledního dne předcházejícího kalendářního měsíce. Zákonní zástupci dodržují při úhradě stravného podmínky stanovené ve směrnici o úhradě stravného.
Pokud má dítě absenci a je řádně omluveno, odečte se mu platba v následujících měsících. Dotazy a nesrovnalosti lze řešit osobně nebo telefonicky s vedoucí ŠJ.

2.4 Úhrada úplaty za vzdělávání

Výše úplaty za předškolní vzdělávání se řídí rozhodnutím zřizovatele pro příslušný školní rok a platným vnitřním předpisem mateřské školy „**Úplata za předškolní vzdělávání**“. Tento předpis upravuje také podmínky splatnosti, osvobození od úplaty a jejího snížení. Aktuální výše úplaty a podmínky její úhrady jsou zveřejněny na přístupném místě v mateřské škole a na webových stránkách školy.

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

3.1 Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí při vzdělávání

3.1.1 **Zákonná ustanovení**

Mateřská škola se řídí § 29 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon). Dle tohoto ustanovení má mateřská škola povinnost zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech, přičemž podmínky zajištění této bezpečnosti a ochrany zdraví dětí upravuje školní řád (ust. § 30 odst. 1 písm. c) školského zákona).

Mateřská škola nejen že zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví či pravidla náležitého dohledu, ale též podmínky předcházení vzniku a šíření infekčních onemocnění mezi dětmi. Dále se mateřská škola řídí ust. § 7 odst. 3 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, který ukládá zařízením pro výchovu a vzdělávání (tj. i mateřským školám – srov. jeho ust. § 7 odst. 1) povinnost zajistit oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí.

Mateřská škola má právo ve smyslu § 35 odst. 1 písm. b) školského zákona. „vyloučit“ dítě ze vzdělávání v případě onemocnění, přičemž při závažném a opakovaném porušování těchto ustanovení rodičem může mateřská škola ukončit předškolní vzdělávání dítěte.

3.1.2 **Podmínky vstupu dítěte do mateřské školy v oblasti zdraví**

Do mateřské školy je možné přivést dítě pouze zcela zdravé, to je bez známek jakéhokoliv akutního infekčního onemocnění, nebo parazitárního napadení.

3.1.3 **Za příznaky akutního infekčního onemocnění se považuje:**

- průhledná rýma, která intenzivně dítěti vytéká z nosu a to i bez zvýšené tělesné teploty,
- zabarvená – zelená, žlutá, hnědá rýma, která vytéká dítěti z nosu a to i bez zvýšené tělesné teploty,
- intenzivní kašel (tj. kašel, který přetrvává i při klidové činnosti dítěte) a to i bez zvýšené tělesné teploty,
- náhlý výsev vyrážky na těle, který svými příznaky může odpovídat – planým neštovicím, 5. nemoci, 6. nemoci, syndromu ruka-noha-ústa, spále, impetigu,
- průjem a zvracení a to i 3 dny poté, co již dítě nemá průjem a nezvrací. (Mateřská škola nemůže dětem podávat dietní stravu. Proto dítě, které nemá realimentovaný trávící trakt na běžnou stravu nepřijme.)
- zarudnutí očí, výtok bílého nebo zabarveného sekretu z jednoho nebo obou očí,
- zvýšená tělesná teplota nebo horečka.

3.1.4 **Za příznaky parazitární onemocnění se považuje:**

- intenzivní svědění vlasové pokožky, nález vši dětské nebo vajíčka vši dětské (hnidy) ve vlasech pohledem. (dítě může školka přijmout až tehdy, je-li zcela odvšivené, tedy bez živých vší a hnid),
- neklid, svědění v okolí konečníku, nález roupů při vykonání potřeby na WC pohledem (roup dětský),

3.1.5 **Dítě po očkování nelze přijmout pokud:**

- je naočkované v den, kdy přichází do mateřské školy (nástup je možný až následující den, kvůli možným reakcím a nežádoucím účinkům na očkovací látku),

- pokud má dítě i následující den po očkování reakci na očkovací látku, tím je myšlena zvýšená tělesná teplota, velké zarudnutí, otok nebo bolest v místě vpichu očkovací látky, výsev vyrážky, zvýšená únava, malátnost

3.1.6 **Odeslání dítěte do domácího léčení**

Mateřská škola má právo ihned a kdykoliv během dne odeslat dítě do domácího léčení, pokud má podezření, že je dítě akutně nemocné, nebo má parazitární onemocnění, přičemž zákonný zástupce je povinen si pro dítě neprodleně bez zbytečného odkladu přijít, nebo písemně (SMS nebo emailem) pověřit vyzvednutím dítěte zletilou osobu. Do doby, než je dítě vyzvednuto z mateřské školy, je mateřská škola povinna zajistit jeho oddělení od ostatních dětí v kolektivu.

Dítě přichází do mateřské školy zcela zdravé s ukončenou léčbou a bez zjevných příznaků.

3.1.7 **Oznamovací povinnost**

Zákonný zástupci mají povinnost mateřské škole nahlásit infekční a parazitární onemocnění u svého dítěte, aby se zamezilo dalšímu šíření u těchto infekčních onemocnění: plané neštovice, spála, impetigo, průjem a zvracení, 5. nemoc, 6. nemoc, syndrom ruka-noha-ústa, zánět spojivek, pedikulóza, roupi, svrab. Na základě informace o infekčním onemocnění od zákonných zástupců má **mateřská škola povinnost informovat ostatní rodiče**, že se v mateřské škole vyskytlo infekční nebo parazitární onemocnění. Oznámení probíhá formou obecného písemného oznámení v aplikaci Naše MŠ nebo na hlavní nástěnce u dveří, že se ve školce vyskytuje konkrétní onemocnění.

3.1.8 **Chronická onemocnění u dítěte.**

Pokud má dítě chronické onemocnění, které se projevuje svými příznaky jako akutní infekční onemocnění (alergie) je nutné mateřské škole předložit potvrzení lékaře specialisty (alergologa), nebo praktického ošetřujícího lékaře (pediatra), že dítě má zmíněné chronické onemocnění. Bez potvrzení bude dítě považováno za akutně nemocné a bude odesláno do domácího léčení.

Mimo alergii, je za chronické onemocnění, ke kterému mateřská škola potřebuje potvrzení od lékaře specialisty nebo pediatra, považována epilepsie, astma bronchiale, metabolická onemocnění.

3.1.9 **Podávání léků a léčivých přípravků dětem v mateřské škole.**

Mateřská škola nemá povinnosti dětem v mateřské škole podávat jakékoliv léky a léčivé přípravky jak volně prodejné tak na lékařský předpis z medikace lékaře.

Pedagogický pracovník podle § 2 zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování (zákon o zdravotních službách), ve znění pozdějších předpisů, nemůže podávat léky, protože není zdravotnickým pracovníkem, který má k tomu oprávnění. V případě, že dítě potřebuje v neodkladné situaci, v rámci první pomoci, podat lék, nebo lék, který je medikován lékařem a musí jej dítě pravidelně užívat v určenou dobu, je **nutné písemně požádat mateřskou školu a doložit potřebnost zprávou od lékaře.**

V případě kladného vyřízení žádosti je zákonný zástupce povinen se osobně dostavit a při předávání léku pedagogickému pracovníkovi, který s podáváním léku souhlasil, sepsat na místě „Protokol o podávání léků.“ **Mateřská škola je povinna, i přes souhlas s podáváním léků, volat v život ohrožujících stavech záchrannou službu.**

Pokud mateřská škola žádost rodiče o podávání léků zamítne, je rodič povinen zajistit podání léků sám.

3.2 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

3.2.1 Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka převezme od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka předá zpět zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.

3.2.2 K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka mateřské školy počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše
a) 20 dětí z běžných tříd, nebo
b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.

3.2.3 Výjimečně může ředitelka mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené
a) v odstavci 13. 2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo
b) v odstavci 13. 2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí.

3.2.4 Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitelka mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.

3.2.5 Nastane-li úraz, je učitelka povinna ihned zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření (rtg. aj.).

Nastane-li úraz dítěte, musí ředitelka školy nebo učitelka **okamžitě hlásit úraz zákonnému zástupci dítěte** a nadále se postupuje dle vyhlášky č. 64/2005 Sb., o evidenci úrazů dětí a mládeže, v platném znění. Úrazy se evidují v **Knize úrazů**, která je uložena v šatně učitelek a je k nahlédnutí zákonným zástupcům. Zákonní zástupci v případě úrazu mají nárok na odškodnění, pokud se prokáže zanedbání pedagogického dozoru při daném úrazu.
Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Výchovně vzdělávací činností je účast dětí při výchovné a vzdělávací práci školy, ve škole od vstupu dětí do prostor školy až do odchodu z nich a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s ní.
Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, zájezdech, exkurzích.
Školním úrazem není úraz, který se stane dětem na cestě do školy a zpět nebo na cestě na místo nebo cestou zpět, jež bylo určeno jako shromaždiště mimo areál školy při akcích konaných mimo školu.

3.2.6 Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují učitelky i pedagogičtí pracovníci následující zásady:

3.2.7 Přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích
a) Děti se přesunují ve skupině, a to nejvýš ve dvojstupech;
b) Skupina je zpravidla doprovázena dvěma učitelkami, z nichž jedna je na začátku skupiny a druhá na konci;
c) Skupina k přesunu využívá především chodníků a levé krajnice vozovky, vždy používá reflexní bezpečnostní vesty pro všechny děti, nejméně však pro první a poslední dvojici dětí;
d) Vozovku přechází skupina pouze na vyznačených přechodech pro chodce; přecházení vozovky jinde je povoleno pouze, když není vyznačen přechod pro chodce, dovoluje-li to dopravní provoz a učitelka školy je přesvědčena o bezpečnosti skupiny;
e) Při přecházení vozovky používá učitelka v případě potřeby zastavovací terč.

Pobyt dětí v přírodě

a) Využívají se pouze známá a bezpečná místa;
b) Učitelka i pedagogický pracovník školy před pobytem dětí odstraní všechny nebezpečné předměty a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, plechy, ostré velké kameny apod.);
c) Při hrách a pohybových aktivitách učitelka i pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství.

Sportovní činnosti a pohybové aktivity

a) Před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují učitelky i pedagogičtí pracovníci školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost;
b) Učitelky i pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem dětí.
c) pracovní a výtvarné činnosti
d) Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, které by mohly děti zranit (jako jsou nůžky, nože, kladívka apod. – děti používají nůžky a nože pouze zakulacené) vykonávají děti práci s těmito nástroji pouze za dozoru učitele či pedagogického pracovníka

3.2.8 V zájmu ochrany zdraví ostatních dětí může učitelka, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře. Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může vyžádat učitelka od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.

3.2.9 Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejím věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem rizikového chování.

3.2.10 Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, stanovené pro přijímání dětí, nebo kdy je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.

3.2.11 V budovách a areálu školy platí zákaz kouření, požívání alkoholu a jiných návykových látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů,

4 Zacházení s majetkem mateřské školy

4.1.1 Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogické pracovnice, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.

4.1.2 Zaměstnanci i rodiče odkládají osobní věci zaměstnanců a dětí pouze na místa k tomu určená. V prostorách mateřské školy se chovají tak, aby nepoškozovali majetek školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogické pracovnici školy.

5 Informace o průběhu vzdělávání dětí

5.1.1 Zákonným zástupcům dítěte jsou podány informace o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je zveřejněn na veřejně přístupném místě mateřské školy.

5.1.2 Zákonní zástupci dítěte se mohou požádat o informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, zejména individuálními pohovory s učitelkami a účastí na třídních schůzkách.

5.1.3 Ředitelka mateřské školy může vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

5.1.4 Ředitelka mateřské školy nejméně dvakrát za školní rok svolává třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.

5.1.5 Informace o připravovaných akcích v mateřské škole jsou vždy včas oznamovány zákonným zástupcům na informační tabuli u vstupu do mateřské školy, na webových stránkách – www.mskostice.cz, v aplikaci Naše MŠ a na Facebooku ve skupině Mateřská škola Kostice.
Doporučujeme zákonným zástupcům tyto informace sledovat.

6 Závěrečná ustanovení

6.1.1 Kontrolou provádění ustanovení tohoto řádu je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: Bc. Křivová Šárka. O kontrolách provádí písemné záznamy
6.1.2 Zrušuje se předchozí znění tohoto školního řádu, jeho uložení se řídí spisovým řádem školy.
6.1.3 Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitel školy tento řád následujícím způsobem: vyvěšením na hlavní nástěnce školy, ve sborovně školy a způsobem umožňujícím dálkový přístup (na webu školy).
6.1.4 Školní řád nabývá účinnosti dnem 24.8.2026

V Kosticích dne 24.8.2026

Bc. Šárka Křivová

Bc. Šárka Křivová,
ředitelka školy

V Kosticích dne 12.10.2026 č.j. 45/2026

DODATEK Č.1 KE SMĚRNICI Č.2. ŠKOLNÍMU ŘÁDU (Č.J. 24/2026)

1.4.3 Pravidla vzájemných vztahů mezi dětmi, zákonnými zástupci a zaměstnanci školy

a) Vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a všemi zaměstnanci mateřské školy vycházejí ze zásad vzájemné úcty, respektu, důvěry, ohleduplnosti, spolupráce a dodržování pravidel **slušného chování**.
b) Všichni účastníci vzájemné komunikace respektují důstojnost druhých osob. Nepřípustné jsou projevy ponižování, diskriminace, vyhrožování, nepřátelství a fyzického či psychického násilí.
c) Zaměstnanci mateřské školy přistupují k dětem s respektem k jejich věku, **individuálním potřebám a možnostem**. Vytvářejí bezpečné a podnětné prostředí, podporují pozitivní vztahy mezi dětmi a přiměřeným způsobem je vedou k dodržování společně stanovených pravidel.
d) Děti jsou přiměřeně svému věku a schopnostem vedeny k **ohleduplnému chování** vůči ostatním dětem a dospělým, ke vzájemné pomoci, spolupráci a **nenásilnému řešení konfliktů.**
e) Zákonní zástupci a zaměstnanci mateřské školy vzájemně **spolupracují v zájmu dítěte**. Důležité informace týkající se vzdělávání, vývoje, potřeb a bezpečnosti dítěte si předávají včas, pravdivě a s ohledem na ochranu soukromí.
f) Běžné informace si zákonní zástupci a pedagogičtí pracovníci předávají zejména při příchodu a odchodu dítěte, prostřednictvím aplikace Naše MŠ nebo jiným dohodnutým způsobem. Záležitosti vyžadující delší rozhovor či ochranu soukromí dítěte se projednávají při **předem domluvené individuální konzultaci**.
g) Případné připomínky, podněty a neshody řeší zákonní zástupci přednostně s příslušnou **učitelkou**, případně s **ředitelkou mateřské školy**. Škola se podněty zabývá věcně, nestranně a s respektem k oprávněným zájmům dítěte a jeho zákonných zástupců.
h) Zaměstnanci školy zachovávají **mlčenlivost** o osobních a citlivých informacích týkajících se dětí a jejich rodin v rozsahu stanoveném právními předpisy. Informace o jednotlivých dětech nejsou projednávány před jinými rodiči ani nepovolanými osobami.
i) Všichni zaměstnanci školy, zákonní zástupci i další osoby vstupující do mateřské školy respektují pravidla bezpečnosti, organizaci provozu školy a pokyny zaměstnanců vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem.

Mateřská škola Kostice,
příspěvková organizace
Hlavní 53/2, 691 52 Kostice
TEL: 519 338 207 IČO: 709 83 933

Bc. Křivová Šárka
ředitelka mateřské školy