



Základní škola a Mateřská škola Myslibořice, č. p. 170, 675 60 Myslibořice

Označení dokumentu	Školní řád mateřské školy
Číslo směrnice	Sm.č.15
Školní rok	2026/2027
Vypracoval/a	Bc. Iva Svobodová
Vydal	Mgr. Michal Šerý, ředitel školy
Projednáno v pedagogické radě dne	27.8.2026
Platnost od	1.9.2026
Účinnost od	1.9.2026

Ředitel Základní školy a Mateřské školy Myslibořice vydává po projednání v pedagogické radě tento školní řád podle § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů.

Školní řád upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců, pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci, provoz a vnitřní režim mateřské školy, podmínky bezpečnosti a ochrany zdraví, ochranu před sociálně patologickými jevy, diskriminací, nepřátelstvím a násilím a zacházení s majetkem školy.

Školní řád je zveřejněn na webových stránkách školy a na přístupném místě v mateřské škole. Zaměstnanci s ním budou prokazatelně seznámeni; zákonní zástupci budou informováni o jeho vydání a obsahu. Děti budou s pravidly přiměřeně svému věku a rozumovým schopnostem seznamovány.

1. Cíle předškolního vzdělávání

Předškolní vzdělávání podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, jeho zdravý citový, rozumový a tělesný rozvoj a osvojení základních pravidel chování, životních hodnot a mezilidských vztahů. Vytváří předpoklady pro pokračování ve vzdělávání, napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje a poskytuje podporu dětem se speciálními vzdělávacími potřebami.

Vzdělávání se uskutečňuje podle školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání. Tento program je k nahlédnutí v mateřské škole.

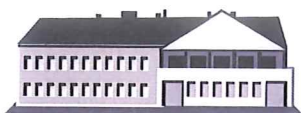
2. Práva a povinnosti dětí a zákonných zástupců

2.1 Práva dětí

Dítě má zejména právo:

- na předškolní vzdělávání a školské služby podle právních předpisů;
- na respektování své osobnosti, důstojnosti, individuálních potřeb a na ochranu před diskriminací, násilím, zanedbáváním a zneužíváním;
- na bezpečné a podnětné prostředí;
- na poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení v záležitostech vzdělávání;
- při speciálních vzdělávacích potřebách na bezplatné poskytování přiznaných podpůrných opatření.

Dítě přiměřeně svému věku dodržuje pravidla soužití ve třídě, pokyny zaměstnanců vydané v souladu s právními předpisy a pravidly bezpečnosti a šetrně zachází s hračkami, pomůckami a majetkem školy.



2.2 Práva zákonných zástupců

Zákonný zástupce má právo zejména:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte;
- vyjadřovat se k podstatným záležitostem vzdělávání dítěte;
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech vzdělávání dítěte;
- na projednání záležitostí dítěte s pedagogickými pracovníky nebo ředitelem po předchozí dohodě.

2.3 Povinnosti zákonných zástupců

Zákonný zástupce je povinen zejména:

- zajistit řádnou docházku dítěte do mateřské školy, a u dítěte s povinným předškolním vzděláváním i plnění této povinnosti;
- na vyzvání ředitele se osobně účastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte;
- bez zbytečného odkladu informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které mohou ovlivnit vzdělávání či bezpečnost dítěte;
- oznamovat údaje vedené ve školní matrice a další údaje podstatné pro vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, včetně jejich změn;
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte podle tohoto školního řádu;
- dodržovat tento školní řád a vnitřní řád školní jídelny;
- hradit úplatu za předškolní vzdělávání a úplatu za školní stravování ve stanovených termínech;
- předat dítě osobně učitelce mateřské školy a osobně je převzít, popřípadě zajistit předání či převzetí písemně pověřenou osobou;
- neprodleně oznámit výskyt infekčního onemocnění nebo jinou skutečnost významnou pro ochranu zdraví dětí.

3. Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci školy

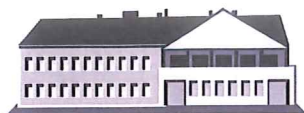
Vzájemné vztahy dětí, zákonných zástupců a zaměstnanců školy jsou založeny na vzájemné úctě, respektu, důvěře, názorové snášenlivosti a důstojnosti. Komunikace probíhá věcně a s ohledem na nejlepší zájem dítěte.

Zaměstnanci poskytují zákonným zástupcům pouze pokyny související se vzděláváním, bezpečností, provozem školy a plněním tohoto řádu. Osobní údaje a informace o dítěti jsou zpracovávány a chráněny v rozsahu a způsobem stanoveným právními předpisy.

4. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

Mateřská škola má celodenní provoz v pracovních dnech od **6.00 do 16.00 hodin**.

- Provoz začíná od 6.00 hodin ve třídě Sovička; od 7.00 hodin děti ze třídy Želvička odcházejí do své třídy.
- Od 15.00 hodin se děti opět scházejí ve třídě Sovička.
- Děti přicházejí zpravidla nejpozději do 8.00 hodin. Pozdější příchod je možný po předchozí dohodě s učitelkou mateřské školy.
- Dítě s povinným předškolním vzděláváním přichází nejpozději v 7.30 hodin, není-li předem omluveno.
- Vyzvedávání dětí po obědě probíhá zpravidla od 12.00 do 12.10 hodin, po odpolední svačině od 14.30 do 16.00 hodin. Jiný čas je nutno předem dohodnout s učitelkou mateřské školy.



Denní režim je pružný a přizpůsobuje se potřebám dětí, podmínkám vzdělávání a aktuálním okolnostem. Zahrnuje spontánní i řízené činnosti, pobyt venku v maximální možné míře s přihlédnutím k počasí, hygieny, stravování, odpočinek a klidové činnosti.

Omezení nebo přerušení provozu

V červenci nebo srpnu může ředitel po projednání se zřizovatelem provoz omezit nebo přerušit. Informace o tom, včetně výsledků projednání možností vzdělávání dětí v jiných mateřských školách v obci, bude zveřejněna nejméně 2 měsíce předem.

V jiném období lze provoz ze závažných organizačních nebo technických důvodů, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání, omezit nebo přerušit po projednání se zřizovatelem. Informace bude zveřejněna neprodleně po rozhodnutí.

5. Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku od 2 do zpravidla 6 let. Dítě mladší 3 let nemá na přijetí do mateřské školy právní nárok.

Zápis k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok se koná v období od 15. března do 15. dubna. Termín a místo zápisu stanoví ředitel po dohodě se zřizovatelem a zveřejní je na webových stránkách a vývěškách MŠ.

O přijetí dítěte, nepřijetí dítěte a případném stanovení zkušebního pobytu rozhoduje ředitel ve správním řízení. Zkušební pobyt může být stanoven nejvýše na 3 měsíce. Kritéria přijímání se zveřejňují předem. Děti se přijímají do výše nejvyššího povoleného počtu dětí zapsaného ve školském rejstříku; přednost při přijímání do mateřské školy mají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně 3 let věku a mají v příslušném školském obvodu místo trvalého pobytu, popřípadě místo pobytu u cizince.

Při přijetí dítěte se vyžaduje splnění podmínek stanovených právními předpisy na ochranu veřejného zdraví, zejména doklad o pravidelném očkování, imunitě nebo kontraindikaci. Tato podmínka se nevztahuje na dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

6. Docházka, omlouvání nepřítomnosti a povinné předškolní vzdělávání

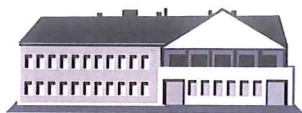
Nepřítomnost dítěte zákonný zástupce oznámí bez zbytečného odkladu, nejpozději do 3 kalendářních dnů od jejího počátku, osobně, telefonicky, e-mailem, SMS nebo prostřednictvím elektronického systému školy. Uvede jméno dítěte, dobu nepřítomnosti a její důvod. Předem známou nepřítomnost oznámí před jejím počátkem.

U dítěte s povinným předškolním vzděláváním může ředitel požadovat doložení důvodů nepřítomnosti. Zákonný zástupce je v takovém případě povinen důvody doložit nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy ředitele.

Povinné předškolní vzdělávání trvá od počátku školního roku následujícího po dni, kdy dítě dosáhne 5 let věku, do zahájení povinné školní docházky, není-li zákonem stanoveno jinak. V mateřské škole se uskutečňuje pravidelnou denní docházkou v pracovních dnech od **7.30 do 11.30 hodin**, tedy v rozsahu nepřetržitých 4 hodin. Povinnost není dána ve dnech školních prázdnin.

Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na osoby stanovené školským zákonem; nevztahuje se na děti s hlubokým mentálním postižením. Zanedbávání povinného předškolního vzdělávání a nepřihlášení dítěte k zápisu může být přestupkem podle školského zákona.

Při neomluvené nebo zvýšené absenci dítěte s povinným předškolním vzděláváním škola nejprve projedná věc se zákonným zástupcem. Vyžadují-li to okolnosti a nejlepší zájem dítěte, postupuje škola v součinnosti s příslušným orgánem sociálně-právní ochrany dětí.



Individuální vzdělávání

Zákonný zástupce může v odůvodněném případě zvolit pro dítě individuální vzdělávání. Má-li probíhat převážnou část školního roku, oznámí to řediteli mateřské školy nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze individuální vzdělávání zahájit nejdříve dnem doručení oznámení řediteli školy, do níž bylo dítě přijato.

Oznámení obsahuje jméno a příjmení dítěte, rodné číslo a místo trvalého pobytu, popřípadě místo pobytu cizince, období individuálního vzdělávání a důvody pro individuální vzdělávání.

Škola doporučí zákonnému zástupci vzdělávací oblasti vycházející z rámcového vzdělávacího programu a ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů. Ověření se uskuteční v listopadu, termín ověření se stanoví po domluvě se zákonným zástupcem dítěte. Náhradní termín bude v prosinci. Zákonný zástupce zajistí účast dítěte; škola o ověření vyhotoví zápis a případně doporučí další postup.

Nezajistí-li zákonný zástupce účast dítěte ani v náhradním termínu, ředitel individuálního vzdělávání ukončí. Odvolání proti takovému rozhodnutí nemá odkladný účinek; po ukončení nelze dítě znovu individuálně vzdělávat.

Distanční vzdělávání

Není-li z důvodů stanovených školským zákonem možná osobní přítomnost většiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, poskytuje škola dotčeným dětem vzdělávání distančním způsobem. Distanční vzdělávání probíhá podle rámcového a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem. Dítě má povinnost se takto vzdělávat; škola přizpůsobí způsob vzdělávání a ověřování podmínkám dítěte.

Komunikace probíhá zejména prostřednictvím e-mailu a elektronického systému školy; po individuální dohodě lze zvolit jiný dostupný způsob předávání vzdělávacích podkladů.

7. Ukončení předškolního vzdělávání

Ředitel může po předchozím písemném upozornění zákonnému zástupci rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání pouze tehdy, jestliže:

- se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání déle než 2 týdny;
- zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy;
- ukončení v průběhu zkušebního pobytu doporučí lékař nebo školské poradenské zařízení;
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za předškolní vzdělávání nebo školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.

O ukončení předškolního vzdělávání nelze rozhodnout u dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

8. Podpora dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí nadaných

Dítětem se speciálními vzdělávacími potřebami je dítě, které k naplnění svých vzdělávacích možností nebo k uplatnění svých práv na rovnoprávném základě s ostatními potřebuje podpůrná opatření. Podpůrná opatření se poskytují bezplatně.

Podpůrná opatření prvního stupně poskytuje škola i bez doporučení školského poradenského zařízení a bez předchozího informovaného souhlasu zákonného zástupce. Jejich poskytování škola průběžně vyhodnocuje; nejpozději po 3 měsících posoudí, zda vedou k naplnění stanovených cílů. Podle potřeby může škola zpracovat plán pedagogické podpory.

Nejsou-li opatření prvního stupně dostačující, škola doporučí zákonnému zástupci využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení. Podpůrná opatření druhého až pátého stupně se poskytují pouze na základě



doporučení školského poradenského zařízení a po předchozím písemném informovaném souhlasu zákonného zástupce.

Ředitel určí pedagogického pracovníka odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením. Škola poskytuje doporučená opatření bezodkladně po obdržení doporučení a získání informovaného souhlasu, průběžně je vyhodnocuje ve spolupráci se zákonným zástupcem a školským poradenským zařízením. Není-li možné doporučené opatření ze závažných důvodů bezodkladně zajistit, postupuje škola po projednání se školským poradenským zařízením podle právních předpisů.

Mateřská škola vytváří podmínky pro rozvoj nadání každého dítěte a podle jeho individuálních vzdělávacích potřeb uplatňuje příslušná podpůrná opatření.

9. Informování o průběhu a výsledcích vzdělávání

Zákonní zástupci jsou o vzdělávání dětí informováni zejména na třídních schůzkách, při individuálních konzultacích, prostřednictvím informačních nástěnek, e-mailu a elektronického systému školy. Individuální konzultaci lze sjednat s učitelkou mateřské školy nebo ředitelem.

Pedagogický pracovník nebo ředitel může zákonného zástupce vyzvat k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

10. Bezpečnost a ochrana zdraví dětí

Učitelka mateřské školy vykonává dohled nad dítětem od okamžiku, kdy je převezme od zákonného zástupce nebo písemně pověřené osoby, až do jeho předání zákonnému zástupci nebo písemně pověřené osobě.

Zákonný zástupce přivádí dítě až do třídy a osobně je předává učitelce mateřské školy. Dítě nesmí zůstat bez dozoru v šatně ani v jiných prostorách školy. Předání dítěte jiné osobě je možné jen na základě písemného pověření zákonného zástupce. Po převzetí dítěte odpovídá zákonný zástupce nebo pověřená osoba za jeho bezpečnost a chování v areálu školy.

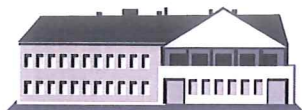
Děti jsou přiměřeně věku pravidelně seznamovány s pravidly bezpečného chování. Při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitel počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, nebo nejvýše 12 dětí ve třídě, kde jsou přítomny děti mladší 3 let nebo děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně; právní předpisy umožněné výjimky a potřebu dalšího pracovníka posoudí ředitel podle konkrétní situace.

Před pobytem venku, pohybovou, sportovní, pracovní nebo výtvarnou činností zaměstnanci přiměřeně povaze činnosti ověří bezpečnost prostoru, vybavení a pomůcek. Činnosti s nástroji vykonávají děti pouze za přímého dohledu pedagogického pracovníka a s pomůckami odpovídajícími jejich věku.

Při nevyzvednutí dítěte po ukončení provozu učitelka nejprve kontaktuje zákonného zástupce a písemně pověřené osoby, následně informuje vedení školy. Nelze-li dítě předat ani po učinění přiměřených kroků, škola postupuje v součinnosti s příslušnými orgány, zejména orgánem sociálně-právní ochrany dětí, popřípadě Policií České republiky.

Zákonný zástupce předává do školy dítě, jehož zdravotní stav umožňuje účast na vzdělávání a neohrožuje zdraví ostatních dětí. Je povinen informovat školu o infekčním onemocnění dítěte a dalších závažných zdravotních okolnostech. Objeví-li se u dítěte během pobytu zdravotní obtíže, škola zákonného zástupce bez zbytečného odkladu informuje a požádá jej o převzetí dítěte, vyžaduje-li to jeho zdravotní stav nebo ochrana ostatních dětí.

Podávání léků a zdravotní úkony škola posuzuje individuálně s ohledem na bezpečnost dítěte, personální možnosti a povahu úkonu. Vyžaduje-li to situace, stanoví se písemná dohoda se zákonným zástupcem, včetně doložení pokynů lékaře.



Při úrazu škola poskytne dítěti nezbytnou první pomoc, v případě potřeby zajistí odborné ošetření a neprodleně informuje zákonného zástupce. Úraz eviduje a postupuje podle právních předpisů upravujících evidenci a hlášení úrazů.

11. Ochrana před sociálně patologickými jevy, diskriminací, nepřátelstvím a násilím

Škola vytváří bezpečné a respektující prostředí a přiměřeně věku dětí rozvíjí zdravý způsob života, prosociální chování, schopnost řešit konflikty a odmítat rizikové chování. Pedagogičtí pracovníci sledují vztahy v kolektivu a případné projevy diskriminace, nepřátelství, násilí nebo jiného rizikového chování řeší bez zbytečného odkladu ve spolupráci se zákonnými zástupci a podle potřeby s odbornými institucemi.

V celém areálu školy je zakázáno kouření, užívání alkoholu, návykových látek a jiných zdraví škodlivých látek.

12. Zacházení s majetkem školy a osobními věcmi

Děti jsou vedeny k šetrnému zacházení s hračkami, učebními pomůckami, vybavením a majetkem školy. Zákonní zástupci a jimi pověřené osoby dbají při pobytu v budově na čistotu, bezpečnost a ochranu majetku školy.

Dítě má mít pro pobyt ve škole vhodný a bezpečný oděv, obuv a náhradní oblečení odpovídající počasí a plánovaným činnostem. Osobní věci mají být označeny. Do školy nepatří cennosti, nebezpečné předměty ani předměty, které by mohly ohrozit zdraví nebo bezpečnost dětí. Škola neodpovídá za věci, které dítě přinese v rozporu s tímto pravidlem.

13. Úplata za předškolní vzdělávání

Měsíční výši úplaty za předškolní vzdělávání stanoví pro každý školní rok zřizovatel nejpozději do 30. června předcházejícího školního roku. Ředitel o její výši vhodným způsobem informuje zákonné zástupce. Výše úplaty je pro všechny děti ve stejném druhu provozu stejná; zvláštní pravidlo platí pro dítě vzdělávané ve zbývajících dobách sdíleného místa podle školského zákona.

Úplata se při omezení nebo přerušení provozu v kalendářním měsíci snižuje poměrně, pokud omezení nebo přerušení přesáhne celkem 5 vyučovacích dnů. Dítěti se vzdělávání poskytuje bezúplatně od počátku školního roku následujícího po dni, kdy dosáhne 5 let věku.

Od úplaty je při prokázání zákonných podmínek osvobozen zákonný zástupce nebo jiná pečující osoba v případech stanovených vyhláškou o předškolním vzdělávání, zejména v návaznosti na dávku státní sociální pomoci, zvýšení příspěvku na péči nebo dávky péčovské péče. O osvobození rozhoduje ředitel na základě písemné žádosti a doložení rozhodných skutečností.

Úplata za příslušný kalendářní měsíc je splatná do 15. dne téhož měsíce, pokud ředitel se zákonným zástupcem nedohodne jinou splatnost. Je-li před splatností podána žádost o osvobození, splatnost nenastane dříve než dnem, kdy rozhodnutí o žádosti nabude právní moci.

14. Organizace školního stravování

Při přijetí dítěte stanoví ředitel po dohodě se zákonným zástupcem způsob a rozsah jeho stravování tak, aby se dítě v době přítomnosti při podávání jídla vždy stravovalo.

Dítě ve třídě s celodenním provozem má právo denně odebrat oběd, jedno předcházející a jedno navazující doplňkové jídlo, včetně tekutin v rámci pitného režimu. Organizace stravování, výše stravného a způsob jeho úhrady jsou upraveny ve vnitřním řádu školní jídelny.

První den neplánované nepřítomnosti dítěte se pro účely školního stravování považuje za pobyt ve škole. Stravu lze v tento den po předchozí dohodě vyzvednout do čistého jídlonosiče v čase a za podmínek stanovených školní jídelnou. Odhlásování stravy probíhá prostřednictvím systému strava.cz, popřípadě jiným školní jídelnou oznámeným způsobem.



Základní škola a Mateřská škola Myslibořice

č.p. 170, 675 60 Myslibořice

IČO 70279993, č.ú.: 161942138/0300, tel.: 568 864 324
e-mail: kancelar@zsmysliborice.cz www.zsmysliborice.cz



Zařízení školního stravování umožní dítěti konzumovat vlastní jídlo časově a prostorově společně se školním stravováním; poskytne mu též nezbytnou pomoc při konzumaci vlastního jídla, pokud ji dítě potřebuje.

15. Závěrečná ustanovení

Tento školní řád je závazný pro zaměstnance mateřské školy, děti a jejich zákonné zástupce.

Dnem účinnosti tohoto školního řádu se ruší školní řád mateřské školy účinný od 1. září 2024.

V Myslibořicích dne 1.9.2026

Mgr. Michal Šerý
ředitel školy

Základní škola 
Mateřská škola Myslibořice
č.p. 170, 675 60 Myslibořice
IČ: 70279993 tel.: 568 864 324
kancelar@zsmysliborice.cz www.zsmysliborice.cz

