

**Základní škola a Mateřská škola Řepiště, příspěvková organizace se sídlem
Mírová 555, 739 31 Řepiště**

č. 23 ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Č.j.:	ZŠŘE-242/2026
Vypracovala:	Mgr. Martina Bastová, ředitelka školy
Schválila:	Mgr. Martina Bastová, ředitelka školy
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1.9.2026
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1.9.2026
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Zpracováno v souladu s § 30 zákona č. 561/2004 Sb. /školský zákon/, k zajištění informovanosti zákonných zástupců dětí mateřské školy o podrobnostech výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců, o zajištění provozu mateřské školy a podmínkách zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí.

OBSAH

Článek I. Úvodní ustanovení

Článek II. Rozsah působnosti

Článek III. Provoz a vnitřní režim školy /§ 30, odst. 1 b) školského zákona/

3.1 Provoz mateřské školy

3.2 Scházení a rozcházení dětí

3.3 Přijímání dětí do mateřské školy

3.4 Ukončení docházky do mateřské školy

3.5 Přerušení nebo omezení provozu MŠ

3.6 Kontakt s rodiči

Článek IV. Školní řád mateřské školy pro předškoláky

4.1 Povinnost předškolního vzdělávání

4.2 Individuální vzdělávání dítěte

4.3 Omlouvání dětí

4.4 Distanční vzdělávání v rámci povinného předškolního vzdělávání

Článek V. Práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců /§ 30, odst. 1a) školského zákona/

5.1 Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolního vzdělávání a školní vzdělávací program

5.2 Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

5.3 Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí

5.4 Povinnosti zákonných zástupců

5.5 Předávání dětí

5.6 Pobyt dětí v mateřské škole

5.7 Stravování dětí

5.8 Úplata za předškolní vzdělávání

Článek VI. Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí /§ 30, odst. 1 c) školského zákona/

6.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

6.2 Zásady bezpečnosti při práci s dětmi

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

6.4 Postup při úrazu dítěte

Článek VII. Zajištění ochrany majetku mateřské školy /§ 30, odst. 1 d) školského zákona/

7.1 Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

7.2 Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole

7.3 Zabezpečení budovy

7.4 Další bezpečnostní opatření

Článek VIII. Závěrečná ustanovení

Článek I. Úvodní ustanovení

Ředitelka mateřské školy vydává Školní řád mateřské školy, v souladu s § 30 zákona č. 561/2004 Sb. /školský zákon/, k zajištění informovanosti zákonných zástupců dětí mateřské školy o podrobnostech výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců, o zajištění provozu mateřské školy a podmínkách zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí.

Článek II. Rozsah působnosti

Školní řád upřesňuje vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy podle konkrétních podmínek uplatněných v Mateřské škole Řepiště, Bratří Musálků 249.

Školní řád informuje zákonné zástupce dětí o jejich právech a povinnostech vzhledem k mateřské škole.

Zákonní zástupci dětí jsou při přijetí a nástupu jejich dítěte do mateřské školy informováni o obsahu školního řádu.

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v mateřské škole /nástěnky v šatnách tříd/ a na webových stránkách mateřské školy.

Touto směrnici jsou povinni se řídit všichni zákonní zástupci přijatých dětí.

Článek III. Provoz a vnitřní režim školy, /§ 30, odst. 1 b) školského zákona/

3.1 Provoz mateřské školy

Školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího roku.

Do jedné třídy mateřské školy lze zařadit děti různého věku.

Adresa mateřské školy: Bratří Musálků 249, 739 31, Řepiště

Telefonní čísla:

Třída Sluníčko: 702 061 724

Třída Motýlek: 722 930 802

Třída Beruška: 728 765 132

Ředitelství MŠ: 724 194 780

Vedoucí ŠJ: 724 001 991

E-mailová adresa: lipova@zsrepiste.cz

Webové stránky školy: www.zsrepiste.cz

Provoz mateřské školy: 6,00 – 16,30 hodin

Rozsah provozu:

celodenní

Denní režim

6,00 – 7,00	scházení všech dětí ve třídě Sluníčko
7,00 – 8,30	scházení dětí ve svých třídách (ranní hry, rozvíjení podnětů nabídnutých učitelkou, ranní kruh, ranní cvičení)
8,30 – 9,45	svačina, hygiena
8,45 – 9,30	výchovně vzdělávací činnost (metodicky řízená činnost dle TVP)
9,45 – 11,45	pobyt venku, hygiena
11,45 – 12,15	oběd, hygiena
12,15 – 14,00	klidový režim (odpočinek na lůžku, spánek, klidové činnosti u stolečků)
14,00 – 14,30	svačina
14,30 – 16,00	odpolední hry (individuální činnost, zájmová činnost)
16,00 – 16,30	rozcházení dětí ve třídě Sluníčko

Objekt mateřské školy má dvě budovy: třída Beruška, spojená se školní jídelnou a kuchyní, druhá budova tříd Sluníčko a Motýlek.

3.2 Scházení a rozcházení dětí

Děti se scházejí ve třídě Sluníčko v době od 6,00 – 7,00 hodin. Od 7,00 hodin se děti scházejí ve svých třídách.

Děti se přijímají v době od 6,00 – 8,00 hodin

Děti odcházející domů po obědě si vyzvedávají rodiče mezi 12,00 – 12,30 hod. Ostatní děti se rozcházejí mezi 14,00 – 16,00 hod. ve svých třídách, 16,00 – 16,30 hod. ve třídě Sluníčko. V případě, že si rodiče dítěte s celodenním pobytem potřebují výjimečně vyzvednout dítě před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost ráno do 8,00 hod. při předávání dítěte do třídy. Při odchodu dostanou děti svačinu.

Rodiče dohlíží na převlékání dětí v šatně. Věci ukládají podle značek do označených políček. Věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně.

Rodiče mají kdykoliv možnost přivést a vyzvednout dítě i mimo dobu scházení a rozcházení na základě předchozí domluvy s učitelkou ve třídě.

Rodiče jsou povinni děti přivádět až ke třídě, osobně je předat učitelce a informovat ji o zdravotním stavu dítěte. Rodiče za děti zodpovídají až do předání učitelce.

Rodiče nenechávají dítě v šatně nikdy samotné.

- Děti do MŠ nebudou přebírány před zahájením provozu, tj. před 6,00 hod.
- Děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené.
- Rodiče si pro děti chodí až ke dveřím třídy nebo na školní zahradu.
- V případě, že dítě odchází po obědě, rodiče čekají v šatně.

V případě absence učitelek vzniká potřeba změny organizace provozu tříd. Rodiče jsou informováni vývěskami.

3.3 Přijímání dětí do mateřské školy

Termín, místo a dobu podání žádosti o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání stanovuje ředitelství školy po domluvě se zřizovatelem. O termínu je veřejnost informována prostřednictvím vývěsek a na stránkách školy.

O přijetí dítěte do mateřské školy rozhoduje ředitelka školy.

Při přijímání se ředitelka řídí kritérii pro přijímání dětí a podmínkami stanovenými školským zákonem.

1. Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však pro děti od 2 let. Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné, není-li stanoveno jinak.
2. Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od 15.3. března do 15. dubna. Termín a místo zápisu stanoví ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem a zveřejní je způsobem v místě obvyklým.
3. Ředitelka mateřské školy rozhoduje o přijetí dítěte do mateřské školy, popřípadě o stanovení zkušebního pobytu dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce.
4. Obecní úřad obce, na jejímž území je školský obvod mateřské školy, poskytuje této škole s dostatečným předstihem před termínem zápisu seznam dětí, který obsahuje vždy jméno, datum narození a adresu místa trvalého pobytu dítěte.

Do mateřské školy může být přijato dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, případně má potvrzeno lékařem, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.

Do mateřské školy se přednostně přijímají děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky.

Při přijímání dítěte do mateřské školy rozhoduje ředitelka o rozsahu docházky. Děti bývají do mateřské školy přijímány zpravidla k celodenní docházce.

Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku.

Před vstupem do mateřské školy by dítě mělo:

- mít schopnost odpoutat se od svého doprovodu (zákonného zástupce, sourozence...)
- znát své jméno
- poznat své osobní věci
- vyjádřit své potřeby
- samostatně chodit na toaletu/ případně upozornit učitelku

- zvládat jednoduché hygienické návyky – umývání a utírání do ručníku
- používat kapesník
- být samostatné při oblékání a svlékání
- obouvat a sezouvat boty
- ukládat věci na určené místo
- držet a používat lžici, hrníček
- kousat tuhou stravu

Zatažení informací o schopnostech dítěte je považováno za porušení vnitřního řádu.

3.4 Ukončení docházky do mateřské školy

Ředitelství školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení docházky do MŠ:

- pokud se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny
- pokud zákonný zástupce dítěte závažným způsobem narušuje provoz MŠ, porušuje vnitřní řád mateřské školy
- pokud ukončení doporučí lékař nebo školské poradenské zařízení
- pokud zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu

Jestliže dítě ukončí docházku do MŠ v průběhu roku, zákonný zástupce tuto skutečnost písemně oznámí ředitelství školy.

V případě, že dítě nastupuje do základní školy, docházka do MŠ je automaticky ukončena k 31. 8.

3.5 Přerušení nebo omezení provozu MŠ

Provoz školy může být přerušen v období prázdninových měsíců červenec – srpen po vzájemné dohodě ředitelství MŠ se zřizovatelem zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku pedagogického personálu z důvodů čerpání řádné dovolené apod.

Informace o omezení nebo přerušení provozu je dána na vědomí rodičům nejméně dva měsíce předem, neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne. Informace o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelství mateřské školy.

V období podzimních, vánočních, jarních či jiných prázdnin může být provoz mateřské školy omezen, nebo přerušen z důvodu organizačních nebo technických v souladu s vyhláškou § 3 vyhlášky č.14/2005 sb.

Provoz mateřské školy může být omezen ze závažných organizačních nebo technických příčin, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání.

Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění

těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.

3.6 Kontakt s rodiči

Rodiče mají možnost denně hovořit s učitelkami ve třídě, vždy s ohledem na organizaci předškolního vzdělávání a na zajištění bezpečnosti dětí.

Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměřeních, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný.

Zástupkyně ředitelky mateřské školy 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.

Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelstvím školy nebo s vedoucím pedagogickým pracovníkem mateřské školy vykonávající pedagogickou činnost v MŠ individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

Ředitelství školy, vedoucí učitelka MŠ nebo pedagogický pracovník vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

Článek IV. Školní řád mateřské školy pro předškoláky

4.1 Povinnost předškolního vzdělávání

Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na:

- a. státní občany České republiky, kteří pobývají na území České republiky déle než 90 dnů, a na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů
- b. 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

Povinné předškolní vzdělávání se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením.

Zákonný zástupce je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte. Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává v mateřské škole zřízené obcí nebo svazkem obcí se sídlem ve školském obvodu, v němž má dítě místo trvalého pobytu, v případě cizince místo pobytu (dále jen „spádová škola“), pokud zákonný zástupce nezvolí pro dítě jinou mateřskou školu nebo jiný způsob povinného předškolního vzdělávání. Je-li dítě přijato do jiné než spádové mateřské školy, oznámí ředitelka této školy tuto skutečnost bez zbytečného odkladu ředitelce spádové mateřské školy.

Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné docházky v rozsahu minimálně 4 hodin denně, a to od 8,00 – 12,00 hodin. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na

období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních školách. Pro účely tohoto ustanovení se termín jarních prázdnin určuje podle sídla mateřské školy v souladu s vyhláškou o organizaci školního roku. Dítě má právo se v mateřské škole vzdělávat po celou dobu provozu.

4.2 Individuální vzdělávání dětí

Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit individuální vzdělávání. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, zákonný zástupce dítěte je 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, kde bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

- jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte
- uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno
- důvody pro individuální vzdělávání dítěte

Ředitelka mateřské školy doporučí zákonnému zástupci dítěte, které je individuálně vzděláváno, oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vychází z rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání.

Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání. Ověření se uskuteční v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku, dále dle dohody a potřeb dítěte. Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření.

Ředitelka mateřské školy, kde 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 ředitelky mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek.

Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek podle § 16 odst. 2 písm. d) a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

4.3 Omlouvání dětí

Zákonný zástupce dítěte je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte ve výchovně vzdělávacím procesu nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti dítěte.

Formy omlouvání absence:

- písemně
- telefonicky: třída Beruška tel. 728 765 132
- v programu Školaonline

Omluvenku předloží rodič učitelce ihned po návratu do mateřské školy. Absenci žáka omlouvají zákonní zástupci dítěte. Při plánované dlouhodobé absenci dítěte vyžaduje škola od rodičů písemnou omluvu

absence předem. Omluvenou absenci evidují učitelky, plánovanou absenci delší než dva dny schvaluje ředitelka MŠ. V případě nedodržení postupů omlouvání je škola povinná informovat OSPOD (Orgán sociálně – právní ochrany dětí).

4.4 Distanční vzdělávání v rámci povinného předškolního vzdělávání

Novela školského zákona č. 349/2020 Sb. stanovuje v § 184a zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti dětí, žáků a studentů ve školách.

Organizace distančního vzdělávání

Pokud jsou naplněny důvody uvedené v odst. 1 § 184a školského zákona, je mateřská škola povinná zajistit dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, vzdělávání distančním způsobem.

MŠ poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových či mimořádných opatření (například mimořádným opatřením KHS, plošným opatřením MZ ČR) nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost ve škole více než poloviny dětí alespoň jedné třídy.

MŠ má povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, za předpokladu, že chybí většina dětí třídy, která je organizována výlučně pro tyto děti, nebo chybí většina těchto dětí z celé mateřské školy. Prezenční výuka dotčených dětí přechází na výuku distančním způsobem. V ostatních případech škola nemá povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem. Škola pak postupuje obdobně jako v běžné situaci, kdy děti nejsou přítomny ve škole.

Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, má povinnost se vzdělávání distanční formou účastnit.

Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám dítěte pro toto vzdělávání.

Vzdělávání distančním způsobem mateřská škola uskutečňuje podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.

Pravidla pro omlouvání neúčasti dětí na distančním vzdělávání jsou stejná jako při prezenční výuce v MŠ.

Informovanost zákonných zástupců

Vyučující MŠ předají zákonným zástupcům informaci o zahájení a realizaci distanční výuky. Zákonní zástupci jsou povinni zajistit účast svého dítěte na distanční výuce.

Zákonní zástupci jsou při distančním vzdělávání informováni průběžně a pravidelně ve stanovených intervalech prostřednictvím:

- mailové korespondence
- telefonicky
- osobně při individuální konzultaci
- WhatsApp
- Školaonline

Při kontaktu s vyučujícími bude zákonný zástupce respektovat pracovní dobu vyučujícího, tj. od 7,00 do 15,00 hod.

Způsob poskytování distančního vzdělávání v naší mateřské škole

- uzavřená skupina v aplikaci WhatsApp – slouží ke komunikaci rodičů s vyučujícími,
- zadávání úkolů k vypracování prostřednictvím pracovního e-mailu skybikova@zsrepiste.cz, svancerova@zsrepiste.cz
- osobní předávání úkolů – předávací místo: chodba před vstupem do třídy Beruška (za dodržení platných hygienických požadavků)
- individuální konzultace dětí s pedagogickými pracovníky
- telefonická konzultace zákonných zástupců s vyučujícími
- individuální konzultace zákonných zástupců s vyučujícími v budově MŠ
- poskytování zpětné vazby, uplatňování zejména formativního hodnocení
- průběžná kontrolní a hospitační činnost vedením školy

Zadávání úkolů

Vždy v pátek odpoledne budou prostřednictvím e-mailu vyučujícími zadávány úkoly k vypracování na následující týden. Jejich splnění rodiče zdokumentují fotografií či videonahrávkou a zašlou zpět na e-mail vyučující ke kontrole a zhodnocení. K odevzdávání úkolů slouží výhradně pracovní e-mail vyučujících MŠ, závazný termín odevzdání je vždy v pátek do 16,00 hod. V ojedinělých případech lze po předchozí domluvě s vyučujícími odevzdat úkoly v budově MŠ. Výsledky práce žáků budou ukládány ve formě osobního portfolia, listinné nebo digitální podobě.

Hodnocení výsledků vzdělávání

Při distančním vzdělávání dítě vždy obdrží zpětnou vazbu o výsledcích svého vzdělávání a plnění zadaných úkolů. Je uplatňováno především formativní hodnocení, pochvala a povzbuzení.

Článek V. Práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců /§30, odst. 1a) školského zákona/

5.1 Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolního vzdělávání a školní vzdělávací program

Mateřská škola v rámci předškolního vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)

- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji
- podílí se na osvojování základních pravidel chování dítěte
- podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte
- vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání
- napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání
- orientuje dítě k tomu, aby získalo předpoklady pro své celoživotní vzdělávání, umožňující mu se snáze a spolehlivěji uplatnit ve společnosti

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

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 platnou příslušnou školskou a pracovněprávní legislativou, zejména pak ustanoveními Školského zákona a ustanoveními Vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „Vyhláška o MŠ“).

5.2 Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo:

- na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 4.1 tohoto vnitřního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti
- na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně
- na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole

Při vzdělávání mají všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a Úmluva o právech dítěte.

Každé přijaté dítě k předškolnímu vzdělávání má povinnost dodržovat bezpečnostní pravidla, se kterými je seznámeno při nástupu do MŠ a průběžně na ně upozorňováno. Děti se podřizují v nezbytné míře omezení vyplývající z nutnosti dodržovat v MŠ potřebný řád, řídí se pokyny pedagogického pracovníka, neomezuje ostatní děti a neubližuje ostatním dětem.

5.3 Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí

Rodiče dětí, popřípadě opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) 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
- na informace o provozu a organizaci mateřské školy
- na respektující a partnerskou komunikaci se zaměstnanci mateřské školy
- podat podnět, stížnost, připomínku v souladu s platnými předpisy

5.4 Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci dětí jsou zejména povinni:

- přivádět do mateřské školy jen dítě zcela zdravé (bez příznaků rýmy, nachlazení, jiné nemoci)
- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno, bez výstředností v účesu a oblečení
- nedávat dětem hračky, pomůcky, mobily, předměty, které nejsou vhodné pro pobyt v MŠ, v mateřské škole je zajištěno dostatečné množství prostředků k všestranné péči o dítě
- na vyzvání ředitelství nebo vedoucí učitelky MŠ se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte i dětí ostatních, zatajení informací o zdravotním stavu a chování dítěte je považováno jako závažné porušení vnitřního řádu
- oznamovat mateřské škole údaje o dítěti v rozsahu uvedeném v školském zákoně pro vedení školní matriky
- veškeré změny v údajích ihned nahlásit učitelce ve třídě
- pořizovat, zveřejňovat a dále šířit písemnosti osobní povahy, obrazové snímky a obrazové a zvukové záznamy týkající se fyzické osoby nebo jejích projevů osobní povahy jen s jejím svolením.

5.5 Předávání dětí

Zákonný zástupce dítěte předává dítě osobně učitelce.

Učitelka mateřské školy zodpovídá za bezpečnost dítěte od doby, kdy jej osobně převezme do mateřské školy od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, do doby předání zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.

Rodiče nesou plnou odpovědnost za zdravotní stav dítěte. Rodiče jsou povinni neprodleně hlásit učitelce změnu zdravotního stavu dítěte, dítěti nedávají do mateřské školy žádné léky na doléčení nebo prevenci zdraví.

Vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagog, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře /Zákon o veřejném zdraví č. 258/2000 Sb./.

K zajištění bezpečnosti dětí je nutné takové oblečení a obutí, které nebude dítě omezovat či ohrožovat na zdraví při naplňování vzdělávacího programu.

Podávat léky v průběhu dne v mateřské škole lze pouze na základě lékařského doporučení a schválení ředitelkou MŠ.

V případě svěření dítěte do péče pouze jednomu zákonnému zástupci dítěte musí rodič na tuto skutečnost upozornit paní učitelku. Dítě bude předáno pouze zákonnému zástupci, který má svěřeno dítě do své péče pouze na základě soudního rozhodnutí, které nabylo právní moci a bylo předáno paní učitelce ve třídě.

Pokud mají rodiče zájem, aby dítě vyzvedávala jiná osoba, vyplní a podepíše pověření k přivádění a odvádění dítěte do mateřské školy a z mateřské školy domů. Tímto zákonní zástupci dítěte přenášejí svou povinnost na pověřenou osobu.

Rodiče jsou povinni dítě vyzvednout z mateřské školy včas. V případě pozdního vyzvedávání dítěte bude s rodiči sepsán zápis. Opakované případy opoždění budou považovány za narušování provozu školy, porušování vnitřního řádu a dítě bude z mateřské školy vyřazeno /§ 35 školského zákona/.

Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník

- se pokusí pověřené osoby kontaktovat telefonicky
- informuje telefonicky ředitelství školy
- ředitelství školy se dále řídí pokynem MŠMT Doporučený postup při nevyzvednutí dítěte z MŠ a ŠD, prostřednictvím policie ČR kontaktuje sociální odbor MÚ, který zajistí předání dítěte rodičům či náhradní péči o dítě

Mateřská škola, Sdružení rodičů a jiné organizace mohou v objektu mateřské školy organizovat celoškolní akce. V době konání akce v objektu mateřské školy za bezpečnost dětí zodpovídají zákonní zástupci dítěte, kteří si dítě osobně vyzvedli ze třídy mateřské školy.

5.6 Pobyť dětí v mateřské škole

Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka MŠ po dohodě se zákonným zástupcem dítěte dny docházky a délku pobytu v mateřské škole.

Mateřská škola umožňuje nenásilný vstup dítěte do mateřské školy. Dítě má možnost postupně se přizpůsobovat uspořádání dne v mateřské škole.

Zákonný zástupce dítěte spolupracuje s mateřskou školou s cílem prohloubení vzdělávacího a výchovného působení mateřské školy a rodiny.

Před nástupem dítěte do MŠ doplní rodiče „Evidenční list“, kde sdělí údaje potřebné pro mateřskou školu /§ 28 školského zákona/.

V případě jakékoli změny jsou rodiče povinni tuto skutečnost ihned nahlásit. Rodiče by měli denně sledovat zprávy a zúčastňovat se celoškolských a třídních akcí mateřské školy.

Rodiče jsou povinni platit včas veškeré platby související se vzdělávacím procesem nebo dítě z placené akce včas odhlásit.

Rodiče vedí děti do mateřské školy čisté, vhodně, přiměřeně počasí a činnosti v mateřské škole oblečené a obuté.

- Všechny věci jsou uloženy v šatnovém bloku.
- Všechny věci musí být zřetelně podepsány nebo označeny značkou dítěte.
- Za nepodepsané věci či za věci, které nejsou uloženy na místě k tomu určeném, škola neručí.
- Dítě přináší do mateřské školy pouze předměty a věci související se vzdělávací činností.

- Za případnou ztrátu nebo poškození náušnic, prstýnků, řetízků, drahých hraček, předmětů nesouvisejících se vzdělávací činností nenese MŠ odpovědnost.

5.7 Stravování dětí

Je-li dítě v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravuje se vždy.

Pouze přítomné dítě v mateřské škole má právo denně odebrat přesnídávku, oběd a svačinu.

Má-li dítě lékařem nařízeno dietní stravování, veškeré požadavky na stravu musí být konzultovány s vedoucí školní jídelny a schváleny ředitelkou MŠ.

Doba podávání jídla:

Svačinka:	8,30 hodin
Oběd:	11,30 hodin
Svačina:	14,00 hodin

Děti jsou přijímány do mateřské školy k celodenní docházce. Jde-li dítě po obědě domů, dostane odpolední svačinu s sebou. Tuto skutečnost rodič nahlásí paní učitelce ve třídě ráno do 8,00 hod.

Dítě může být zařazeno k polodennímu stravování pouze na základě písemné žádosti k polodennímu stravování. Žádost musí být na ředitelství MŠ podána nejpozději poslední den předcházejícího měsíce, v němž má dítě přejít k polodennímu stravování

Platba stravného se provádí na účet školní jídelny nejpozději do 25. dne předcházejícího měsíce.

Nepřítomnost dítěte je nutno oznámit do 14,00 hod. předcházejícího dne.

Odhlásit oběd je možné:

- přes portál www.estrava.cz do 14,00 hod. předcházejícího dne
- u paní učitelky ve třídě, kterou dítě navštěvuje, do 14,00 hod. předcházejícího dne
- obědy je v nutných případech možné odhlásit na e-mailu: rampačkova@zsrepiste.cz, ale opět pouze do 14,00 hod. předcházejícího dne

Neplánovaná nepřítomnost

První den neplánované nepřítomnosti dítěte považujeme za pobyt v zařízení, čili strava je poskytována a rodič si může oběd vyzvednout v jídlonosiči ve školní jídelně v době 11,00 – 11,20 hodin. Za neodebranou nebo řádně neodhlášenou stravu se neposkytuje náhrada a je považována za odebranou.

V případě, že dítě po prvním dni neplánované nepřítomnosti (2. a další den) NEBUDE řádně odhlášeno, bude strava považována za odebranou a účtována jako strava NEDOTOVANÁ!

5.8 Úplata za předškolní vzdělávání

Mateřská škola se ve své činnosti řídí zejména prováděcím předpisem ke školskému zákonu – Vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání v platném znění. Podle § 123 školského zákona stanovuje výši úplaty ředitelka.

Vzdělávání v posledním ročníku mateřské školy se poskytuje dítěti bezúplatně po dobu, která je pro dítě povinná, tedy i pro dítě s odkladem školní docházky.

Výše úplaty

Měsíční výši úplaty upravuje směrnice č. 47 Stanovení výše úplaty v MŠ

Podmínky splatnosti úplaty:

- úplata za vzdělávání se platí za kalendářní měsíc do 15. dne v měsíci na účet školy
- ředitelka školy se ze závažných důvodů může s plátcem dohodnout na jiné splatnosti úplaty
- ve výjimečných případech a po dohodě s ředitelkou školy lze úplatu zaplatit v hotovosti v pokladně ZŠ

Při zahájení školního roku, případně zahájení docházky dítěte uprostřed měsíce, je příspěvek splatný nejpozději do 2. pracovního dne od zahájení docházky.

V případě přerušení nebo omezení provozu mateřské školy /na více než 5 dnů/ dle § 3 vyhlášky č. 14/2005Sb. se úplata za vzdělání poměrně sníží /§ 6 odst. 4/.

V případě, že dítě navštěvuje v době uzavření mateřské školy (např. období letních prázdninových měsíců) jinou MŠ, je povinností plátců hradit úplatu za vzdělávání té mateřské škole – příspěvkové organizaci, kterou dítě aktuálně navštěvuje.

Dle § 6 odst. 6 vyhlášky č. 14/2005 Sb. může být dítě osvobozeno od úhrady úplaty za předškolní vzdělávání v těchto případech:

- a. zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi (§ 4 odst. zákona č. 111/2006 Sb., o pomoci v hmotné nouzi)
Zároveň však již bude od úplaty osvobozen i příjemce nové DSSP s vybranými složkami této dávky. O osvobození je možné žádat, pokud zákonný zástupce tuto skutečnost prokáže řediteli školy příslušným dokladem.
- b. zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči (§ 12 odst. 1 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách)
- c. rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči (§ 12 odst. 1 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách) z důvodu péče o nezaopatřené dítě
- d. účastník svěřený do pěstounské péče má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte podle zákona 401/2012 Sb., kterým se mění zákon o sociálně právní ochraně dětí (§ 47 zákona č. 401/2012 Sb.)
- e. Zároveň však již bude od úplaty osvobozen i příjemce nové DSSP s vybranými složkami této dávky. O osvobození je možné žádat, pokud zákonný zástupce tuto skutečnost prokáže řediteli školy příslušným dokladem.

O osvobození od úplaty musí zákonní zástupci písemně požádat ředitelku školy nejpozději do konce daného měsíce a důvod žádosti řádně doložit potvrzením pro účely osvobození od úplaty za předškolní vzdělávání vydaným Úřadem práce České republiky. Žádost musí být průběžně aktualizovaná (tzn. každý měsíc dokládána potvrzením pro účely osvobození od úplaty za předškolní vzdělávání vydaným Úřadem práce České republiky).

O prominutí platby za vzdělání dle § 123, odst. 4 školského zákona rozhoduje ředitelka školy.

Článek VI. Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí/ § 30, odst. 1 c) školského zákona /

6.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

Právní osoba, která vykonává činnost mateřské školy, vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka mateřské školy převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka mateřské školy předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.

Předávání dítěte – viz 5.5 Předávání dětí

Zdravotní stav dítěte – viz 5.4 Povinnosti zákonných zástupců, 5.5 Předávání dětí

Vhodné oblečení a obuv dítěte – viz 5.5 Předávání dětí

K zajištění bezpečnosti dětí při běžném pobytu mimo území mateřské školy může na jednoho pedagoga připadat nejvýše 20 dětí z běžných tříd, výjimečně pak nejvýše 28 dětí z běžných tříd, pokud to charakter pobytu dovoluje.

K zajištění bezpečnosti dětí při běžném pobytu mimo území mateřské školy může na jednoho pedagoga připadat nejvýše 12 dětí s podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo dětí mladších 3 let.

Při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost bude o bezpečnost dětí pečovat navíc další pedagog, ve výjimečných případech jiná zletilá osoba, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovním vztahu k mateřské škole.

Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitelství MŠ počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

6.2 Zásady bezpečnosti při práci s dětmi

Při vzdělávání dětí dodržují pedagogové pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.

Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogové následující zásady:

Přesun dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích

- děti se přesunují ve skupině, a to nejvýše ve dvojstupech, první a poslední nosí reflexní vestu

- skupina je doprovázena zpravidla dvěma pedagogy, z nichž jeden je na začátku skupiny a druhý na jejím konci
- skupina k přesunu využívá především chodníků a levé krajnice vozovky
- vozovku přechází skupina především na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze dovoluje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti přechodu skupiny
- v případě potřeby používá pedagogický doprovod při přecházení vozovky zastavovací terč
- za snížené viditelnosti používají pedagogický dozor, první a poslední děti ve dvojstupu předepsané „zviditelňující“ vesty

Pro pobyt dětí venku /na hřišti, školní zahradě, v přírodě/ se využívají pouze známá a bezpečná místa

- pedagogové před pobytem dětí odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, plechy, ostré velké kameny apod.)
- při hrách na průlezkách a herních prvcích kontrolují pedagogové funkčnost a bezpečnost náradí
- při hrách a pohybových aktivitách pedagogové dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství a jejich hra byla bezpečná

Sportovní činnosti a pohybové aktivity

- 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 nebo mimo mateřskou školu, kontrolují pedagogové 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 náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost
- pedagogové dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí

Pracovní a výtvarné činnosti

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem pedagogického pracovníka školy, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.)

6.3 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 již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem vedeny k pochopení a porozumění dané problematice, seznamovány s nebezpečím patologických jevů /drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video), patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování/ a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

Důležitým prvkem primární prevence patologických jevů v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogy a mezi pedagogy a zákonnými zástupci dětí.

Dítě se musí chovat tak, aby svým chováním nenarušovalo vzdělávací proces zejména agresivním nebo destruktivním chováním, sebepoškozováním či poškozováním druhých.

6.4 Postup při úrazu dítěte

Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vzdělávání v herně, na chodbě, na zahradě, na hřišti, popř. jiném místě, jsou děti povinny hlásit bez zbytečného odkladu pedagogickému pracovníkovi, popř. jinému zaměstnanci školy, kteří dále postupují takto:

- zjistí poranění a poskytnou první pomoc
- v případě stavu ohrožující zdraví a život volají lékařskou službu
- informují ředitelství školy
- oznámí skutečnost bez zbytečného odkladu zákonným zástupcům dítěte
- provedou zápis do knihy školních úrazů, popř. vyplní záznam o úrazu

Článek VII. Zajištění ochrany majetku mateřské školy § 30, odst. 1 d) školského zákona

Osoby zdržující se v objektu mateřské školy jsou povinny chránit majetek školy před poškozením, zničením či zneužitím. Jsou povinny počínat si tak, aby nedocházelo ke škodám na zdraví osob, ke škodám na majetku a ani k neoprávněnému majetkovému prospěchu.

7.1 Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

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

7.2 Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole

V rámci spolupráce mateřské školy a zákonných zástupců z jednotlivých tříd pobývajících osoby v mateřské škole dbají na svoji bezpečnost. V případě zjištění patologického jevu tuto skutečnost ihned nahlásí učitelce, vedoucí MŠ nebo ředitelství MŠ, které jsou povinny ji v rámci možností ihned odstranit.

7.3 Zabezpečení budovy

Školní budova je zajištěna elektronickým zámekem s kamerovým systémem, což zaměstnancům školy umožňuje kontrolu 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. Výjimku tvoří odchodové zámky u druhého vstupu do prostor školy, které jsou nainstalované ve výšce nedostupné pro děti a jdou otevřít ze vnitřku budovy.

7.4 Další bezpečnostní opatření

Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz užívání alkoholu, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena. V celém areálu mateřské školy je zákaz kouření i vapování.

V případě mimořádných opatření k provozu škol a školských zařízení vydaných MZ ČR či MŠMT ČR se provoz mateřské školy a pohyb osob v ní řídí dle aktuálně platných krizových opatření.

Článek VIII. Závěrečná ustanovení

Tímto vnitřním řádem se řídí všechny osoby zdržující se v objektu mateřské školy v rozsahu své působnosti.

Tato směrnice nabývá platnosti dne: 1.9.2026

Vnitřní řád

- je závazný dokument mezi mateřskou školou a zákonnými zástupci dítěte daný školským zákonem č. 561/2004 Sb.
- platí do doby, než bude nahrazen novým řádem mateřské školy.
- je průběžně aktualizován dle platných právních předpisů.

V Řepištích dne 31.8.2026

Mgr. Martina Bastová
ředitelka ZŠ a MŠ Řepiště