

VNITŘNÍ PŘEDPIS

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÝCH ŠKOL

MŠ Sluníčko a MŠ Veverka

Vydává	Mgr. Ondřej Havlíček, ředitel školy
Datum vydání	12. 8. 2026
Účinnost	1. 9. 2026
Doba platnosti	na dobu neurčitou
Číslo jednací	ZS_VL_514/2026

Smysl dokumentu: Stanoví srozumitelná pravidla vzdělávání, provozu, bezpečnosti a spolupráce rodiny se školou na obou pracovištích mateřské školy.

1. Základní ustanovení

Školní řád vydává ředitel školy podle § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona, ve znění pozdějších předpisů. Vztahuje se na děti přijaté k předškolnímu vzdělávání, jejich zákonné zástupce a zaměstnance školy.

Mateřská škola uskutečňuje vzdělávání podle školního vzdělávacího programu, respektuje nejlepší zájem dítěte, jeho individuální potřeby, rovný přístup ke vzdělávání a zásady vzájemné úcty.

2. Práva a povinnosti dětí

Práva dětí

- na předškolní vzdělávání a školské služby v rozsahu stanoveném právními předpisy,
- na bezpečné, podnětné a respektující prostředí a ochranu před násilím, diskriminací, ponižováním a rizikovým chováním,
- na respektování osobnosti, důstojnosti, soukromí, individuálního tempa, zdravotních a vzdělávacích potřeb,
- vyjádřit přiměřeným způsobem svůj názor, potřebu nebo nesouhlas a být vyslyšeno,
- na odpočinek, pitný režim, pohyb, hru a pomoc zaměstnance, potřebuje-li ji,
- na podpůrná opatření a poradenskou pomoc podle svých vzdělávacích potřeb.

Povinnosti dětí

- dodržovat společně vytvořená pravidla bezpečného a ohleduplného soužití,
- řídit se přiměřenými pokyny zaměstnanců školy, které směřují k ochraně zdraví, bezpečnosti a řádnému průběhu vzdělávání,
- chovat se ohleduplně k ostatním a podle svých možností chránit majetek školy i osobní věci ostatních,
- bezodkladně oznámit zaměstnanci úraz, nebezpečí nebo situaci, ve které se dítě či jiná osoba necítí bezpečně.

3. Práva a povinnosti zákonných zástupců

Práva zákonných zástupců

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte a na přiměřenou poradenskou pomoc,
- vyjadřovat se k podstatným záležitostem vzdělávání dítěte a po dohodě konzultovat jeho potřeby s pedagogickými pracovníky nebo zástupkyní pro předškolní vzdělávání,
- na ochranu osobních údajů a důvěrné zacházení s informacemi o dítěti a rodině,
- písemně pověřit jinou osobu k vyzvedávání dítěte; elektronické pověření v systému Twigsee lze použít pouze tehdy, zachovává-li spolehlivě písemnou formu a umožňuje-li jednoznačně identifikovat jednatelkou osobu,
- po dohodě využít adaptační režim odpovídající potřebám dítěte a možnostem školy,
- podávat podněty, připomínky a stížnosti pedagogickému pracovníkovi, zástupkyni pro předškolní vzdělávání nebo řediteli školy.

Povinnosti zákonných zástupců

- zajistit řádnou docházku dítěte a dodržovat pravidla omlouvání, předávání a vyzvedávání,
- na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- informovat školu o zdravotních obtížích, omezeních a dalších závažných skutečnostech, které mohou ovlivnit průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a bezodkladně oznamovat změny údajů vedených ve školní matrice,
- předávat dítě osobně učitelce mateřské školy; dítě nesmí zůstat bez vědomí učitelce v šatně, u vstupu ani na zahradě,
- zajistit, aby dítě přicházelo bez akutních příznaků infekčního onemocnění; při výskytu příznaků během dne dítě po výzvě školy bezodkladně vyzvednout,
- hradit řádně a včas úplatu za předškolní vzdělávání a školní stravování, nevztahuje-li se na dítě bezúplatnost nebo osvobození,
- dodržovat školní řád a další zveřejněná pravidla školy a jednat se zaměstnanci i ostatními osobami slušně a ohleduplně.

4. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

Práva pedagogických pracovníků

- na podmínky potřebné pro výkon pedagogické činnosti a ochranu před fyzickým násilím a psychickým nátlakem,
- na to, aby nebylo do jejich pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- volit a uplatňovat metody, formy a prostředky vzdělávání v souladu se zásadami a cíli vzdělávání, školním vzdělávacím programem a nejlepším zájmem dítěte,
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti a na respektující komunikaci.

Povinnosti pedagogických pracovníků

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání a chránit práva, bezpečí, zdraví a důstojnost dítěte,
- vytvářet bezpečné a pozitivní klima, předcházet rizikovému chování a poskytovat dítěti nebo zákonnému zástupci informace spojené se vzděláváním,
- zachovávat mlčenlivost a chránit osobní údaje a důvěrné informace, s nimiž se seznámili při výkonu práce,
- spolupracovat se zákonnými zástupci a dalšími odborníky v rozsahu potřebném pro podporu dítěte,
- evidovat a řešit úrazy, projevy ohrožení a závažné události podle vnitřních postupů školy.

5. Provoz a vnitřní režim

Obě pracoviště jsou v provozu v pracovních dnech od 6:00 do 16:00. Dítě lze po předchozí dohodě přivést nebo vyzvednout i v jiné době, nenaruší-li to vzdělávací program, stravování nebo odpočinek dětí.

- MŠ Veverka, Lázeňská 237: třídy Veverky a Sovičky.
- MŠ Sluníčko, Revoluční 197: třídy Medvídci a Zajíčci.
- Povinné předškolní vzdělávání probíhá na obou pracovištích v pracovních dnech od 8:00 do 12:00. Dítě má právo účastnit se vzdělávání po celou dobu provozu.
- Denní režim je pružný. Časy her, vzdělávacích činností, pobytu venku, jídla a odpočinku se přizpůsobují potřebám dětí, počasí a programu školy.
- Vstupní dveře jsou z bezpečnostních důvodů zabezpečeny. Zákonný zástupce nevstupuje do dalších prostor bez vědomí zaměstnance.

Provoz lze omezit nebo přerušit v souladu s vyhláškou o předškolním vzdělávání. Rozsah letního provozu stanoví ředitel po projednání se zřizovatelem; informace včetně možností péče v jiné mateřské škole a výše úplaty se zveřejní nejméně dva měsíce předem. Omezení nebo přerušení v průběhu školního roku ze závažných organizačních či technických důvodů se předem projedná se zřizovatelem a zveřejní neprodleně po rozhodnutí.

6. Předávání a vyzvedávání dítěte

- Dohled nad dítětem vzniká okamžikem, kdy učitel mateřské školy dítě osobně převezme od zákonného zástupce nebo jím písemně pověřené osoby, a končí okamžikem, kdy je učitel předá zákonnému zástupci nebo jím písemně pověřené osobě.
- Učitel mateřské školy může odmítnout předat dítě osobě, která není oprávněna dítě vyzvednout nebo jejíž stav zjevně neumožňuje zajistit bezpečí dítěte. V takovém případě kontaktuje zákonného zástupce a postupuje podle vnitřního krizového postupu.
- Po převzetí dítěte zákonný zástupce bez zbytečného prodlení opustí se svěřeným dítětem areál. Zahrady nejsou určeny k soukromému pobytu rodin po vyzvednutí dítěte.
- Není-li dítě do konce provozu vyzvednuto, škola kontaktuje zákonné zástupce a pověřené osoby; nepodaří-li se zajistit převzetí, postupuje v součinnosti s příslušnými orgány podle krizového postupu školy.

7. Docházka a omlouvání

Nepřítomnost dítěte zákonný zástupce oznamuje prostřednictvím Twigsee, případně telefonicky pracovišti. U dítěte s povinným předškolním vzděláváním uvede důvod nepřítomnosti bez zbytečného odkladu, nejpozději do tří kalendářních dnů od jejího počátku. Ředitel může požadovat doložení důvodu nepřítomnosti; zákonný zástupce jej doloží do tří dnů od výzvy.

Pozor: Omluvení docházky dítěte nenahrazuje odhlášení stravy. Strava se odhláší samostatně v systému Strava.cz nejpozději předchozí pracovní den do 13:00.

8. Povinné předškolní vzdělávání

- Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na dítě od počátku školního roku následujícího po dni, kdy dosáhne pěti let, do zahájení povinné školní docházky.
- Povinnost se nevztahuje na dny školních prázdnin; právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole tím není dotčeno.

- Povinné předškolní vzdělávání lze plnit také zákonnými formami, zejména individuálním vzděláváním, vzděláváním v přípravné třídě nebo v zahraniční škole na území České republiky. Zákonný zástupce postupuje podle školského zákona.

Individuální vzdělávání

Zákonný zástupce oznámí individuální vzdělávání řediteli školy v zákonné lhůtě a rozsahu. Škola doporučí oblasti vzdělávání podle rámcového a školního vzdělávacího programu.

Ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů se koná na kmenovém pracovišti dítěte poslední středu v listopadu od 8:00 do 12:00. Náhradní termín je první středu v prosinci od 8:00 do 12:00. Konkrétní čas škola dohodne se zákonným zástupcem. Nezajistí-li zákonný zástupce účast ani v náhradním termínu, ředitel individuální vzdělávání ukončí podle školského zákona.

Distanční vzdělávání

Vznikne-li škole zákonná povinnost vzdělávat distančním způsobem, týká se tato povinnost dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné. Škola přizpůsobí obsah a organizaci okolnostem a možnostem rodin; základním komunikačním prostředím je Twigsee, případně předávání materiálů jiným dohodnutým způsobem.

9. Úplata za předškolní vzdělávání

Měsíční úplata pro školní rok 2026/2027 činí podle rozhodnutí zřizovatele 600 Kč. Úplata za příslušný kalendářní měsíc je splatná do 15. dne tohoto měsíce, není-li se zákonným zástupcem dohodnuta jiná splatnost. Způsob úhrady sděluje škola v platebních pokynech.

- Vzdělávání je bezúplatné pro dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, a v dalších případech stanovených právním předpisem.
- O snížení nebo osvobození od úplaty rozhoduje ředitel školy na základě žádosti a doložení zákonných podmínek.
- Je-li provoz v kalendářním měsíci omezen nebo přerušen déle než pět vyučovacích dnů, úplata se poměrně sníží; výši zveřejní ředitel na přístupném místě a dálkovým způsobem.

10. Zdraví, bezpečnost a ochrana dítěte

- Dohled nad dětmi a počty pedagogických pracovníků při činnostech ve škole i mimo ni se zajišťují podle právních předpisů, rizikovosti činnosti a potřeb dětí.
- Zákonný zástupce vybaví dítě vhodným, označeným oděvem a bezpečnou obuví pro pobyt uvnitř i venku; cennosti a předměty nesouvisející se vzděláváním dítě do školy nenosí.
- Při úrazu nebo náhlé změně zdravotního stavu škola poskytne první pomoc, kontaktuje zákonného zástupce a podle závažnosti zdravotnickou záchrannou službu. Událost zaznamenaná podle právních předpisů.
- Podávání léčiv nebo jiných zdravotních úkonů se řeší individuálně na základě písemné žádosti, potřebných odborných podkladů, vyhodnocení podmínek školy a písemného plánu podpory; neodkladná první pomoc tím není dotčena.
- Při důvodném podezření na infekční onemocnění škola dítě oddělí od ostatních při zachování dohledu a vyzve zákonného zástupce k bezodkladnému převzetí.
- Pořizování a zveřejňování obrazových či zvukových záznamů musí respektovat soukromí dětí, zaměstnanců a dalších osob a pravidla ochrany osobních údajů.
- Podezření na zanedbávání, týrání, zneužívání nebo jiné ohrožení dítěte škola řeší bezodkladně podle zákonných oznamovacích a ohlašovacích povinností.

11. Stravování, odpočinek a pitný režim

Školní stravování upravuje samostatný vnitřní řád. Dětem je po dobu pobytu zajištěn pitný režim. Doba a forma odpočinku respektují věk a individuální potřebu dítěte; děti nejsou nuceny ke spánku a po nezbytném zklidnění je jim nabídnuta klidová činnost.

12. Ochrana majetku

Děti jsou vedeny k šetrnému zacházení s vybavením a osobními věcmi. Zjištěné poškození nebo nebezpečnou záadu je třeba ihned oznámit zaměstnanci. Případná odpovědnost za škodu se posuzuje individuálně podle právních předpisů; náhrada se neukládá automaticky.

13. Podněty a stížnosti

Běžné záležitosti řeší zákonný zástupce nejprve s učitelkou dítěte. Podněty lze dále adresovat zástupkyni pro předškolní vzdělávání nebo řediteli školy. Stížnosti se vyřizují nestranně, bez negativních následků pro dítě a v přiměřené či zákonné lhůtě.

14. Kontakty a místní uspořádání

Pracoviště	Adresa	Třídy	Provoz
MŠ Veverka	Lázeňská 237, Velké Losiny	Veverky, Sovičky	6:00–16:00
MŠ Sluníčko	Revoluční 197, Velké Losiny	Medvídci, Zajíčci	6:00–16:00

Závěrečná ustanovení

- Dokument je zveřejněn na přístupném místě v obou mateřských školách a způsobem umožňujícím dálkový přístup.
- Zaměstnanci jsou s dokumentem prokazatelně seznámeni před nabytím jeho účinnosti a při každé změně.
- Děti jsou s pravidly seznamovány prokazatelně, průběžně a způsobem přiměřeným jejich věku a rozumovým schopnostem; zákonní zástupci jsou o vydání a změnách dokumentu informováni.
- Dnem 31. 8. 2026 se zrušuje dosavadní školní řád mateřských škol účinný ve školním roce 2025/2026.
- Dokument nabývá účinnosti dne 1. 9. 2026 a vydává se na dobu neurčitou.

Ve Velkých Losinách dne 12. 8. 2026

Mgr. Ondřej Havlíček
ředitel školy