ŠKOLNÍ ŘÁD
MATEŘSKÉ ŠKOLY

Mateřská škola Neurazy, okres Plzeň-jih,
příspěvková organizace

Neurazy 74, 335 01 Nepomuk

Číslo jednací	č. j. 495/26
Vypracovala a vydala	Bc. Kateřina Barborková, ředitelka školy
Projednáno pedagogickým týmem	18. 8. 2026
Účinnost	1. 9. 2026
Nahrazuje	předchozí znění školního řádu

Školní řád je vydán podle § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona, v platném znění.

1. Úvodní ustanovení

Školní řád upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, jejich zákonných zástupců a zaměstnanců školy, pravidla vzájemných vztahů, provoz a vnitřní režim mateřské školy, podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a podmínky zacházení s majetkem školy.

Vzdělávání probíhá podle platného školního vzdělávacího programu „Skřítci objevitelé – Cesta za kouzlem lesa“. Školní řád nenahrazuje ŠVP; oba dokumenty se vzájemně doplňují.

2. Práva a povinnosti dětí

2.1 Práva dětí

- na kvalitní předškolní vzdělávání a podporu svého individuálního rozvoje;
- na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí, respekt, přijetí a ochranu před diskriminací, násilím a ponižováním;
- na respektování individuálních potřeb, možností, tempa, zdravotního stavu a potřeby odpočinku;
- na hru, pohyb, vlastní aktivitu, přiměřenou volbu činností a vyjádření svého názoru;
- na podpůrná opatření a poradenskou pomoc, pokud je potřebuje;
- na ochranu soukromí a důstojnosti.

2.2 Povinnosti dětí

- respektovat přiměřená pravidla společného soužití a pokyny zaměstnanců související s bezpečností;
- chovat se k ostatním s ohledem, neubližovat jim a podle svých možností přispívat k bezpečnému prostředí;
- šetrně zacházet s hračkami, pomůckami, vybavením a majetkem školy;
- oznámit dospělému své potřeby, obavy, úraz, nebezpečnou situaci nebo ubližování.

3. Práva a povinnosti zákonných zástupců

3.1 Práva zákonných zástupců

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte a na přiměřenou poradenskou pomoc školy;
- vyjadřovat se k podstatným záležitostem vzdělávání dítěte;
- na respektující komunikaci, ochranu osobních údajů a zachování důvěrnosti citlivých informací;
- po dohodě s pedagogy konzultovat individuální potřeby a pokrok dítěte.

3.2 Povinnosti zákonných zástupců

- zajistit řádnou docházku dítěte a u dítěte s povinným předškolním vzděláváním plnění této povinnosti;
- předávat dítě osobně pedagogickému pracovníkovi a neponechávat je bez dohledu v prostorách školy;
- včas vyzvedávat dítě a respektovat provozní dobu mateřské školy;
- informovat školu o změnách zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích, alergiích, dietních omezeních a dalších skutečnostech důležitých pro bezpečnost a vzdělávání dítěte;
- oznamovat změny údajů vedených ve školní matrice, zejména kontaktních údajů;
- dokládat a omlouvat nepřítomnost dítěte způsobem stanoveným tímto školním řádem;
- hradit úplatu za předškolní vzdělávání a školní stravování ve stanovených termínech, pokud se na dítě úplata vztahuje;
- na vyzvání ředitelky se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte;
- respektovat pravidla bezpečnosti a organizace provozu školy.

4. Přijetí a ukončení předškolního vzdělávání

4.1 Zápis a přijetí

Zápis k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok se koná v období od 15. března do 15. dubna. Konkrétní termín a místo zápisu stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem a zveřejní je obvyklým způsobem.

O přijetí dítěte rozhoduje ředitelka školy ve správním řízení podle platných právních předpisů a zveřejněných kritérií. Při přijetí může být sjednán zkušební pobyt dítěte v délce nejvýše tří měsíců, pokud to právní předpisy umožňují.

Podmínka doložení očkování se posuzuje podle aktuálně platných právních předpisů; nevztahuje se na děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

4.2 Ukončení předškolního vzdělávání

Ředitelka může po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání v případech stanovených školským zákonem, zejména při neomluvené nepřetržité absenci delší než dva týdny, závažném opakovaném narušování provozu školy zákonným zástupcem, doporučení lékaře nebo školského poradenského zařízení v průběhu zkušebního pobytu nebo při opakovaném neuhrazení úplaty či stravného bez dohody o jiném termínu. Předškolní vzdělávání nelze tímto způsobem ukončit dítěti, pro které je povinné.

5. Docházka a povinné předškolní vzdělávání

5.1 Docházka

Při přijetí dítěte dohodne ředitelka se zákonným zástupcem rozsah docházky a stravování. Nepřítomnost dítěte omlouvá zákonný zástupce prostřednictvím aplikace Naše MŠ, telefonicky nebo osobně. Předem známou nepřítomnost oznamuje škole předem; náhlou nepřítomnost bez zbytečného odkladu.

5.2 Povinné předškolní vzdělávání

Povinné předškolní vzdělávání se uskutečňuje pravidelnou denní docházkou v pracovních dnech v rozsahu čtyř souvislých hodin. V Mateřské škole Neurazy je stanoveno v době od 8:00 do 12:00 hodin. Povinnost se nevztahuje na dny školních prázdnin podle organizace školního roku; právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole i v těchto dnech tím není dotčeno, pokud je škola v provozu.

Nepřítomnost dítěte s povinným předškolním vzděláváním omlouvá zákonný zástupce prostřednictvím aplikace Naše MŠ, telefonicky nebo osobně, nejpozději v den nepřítomnosti. Ředitelka je oprávněna požadovat doložení důvodu nepřítomnosti; zákonný zástupce jej doloží nejpozději do tří dnů od výzvy.

5.3 Individuální vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může zvolit individuální vzdělávání za podmínek stanovených školským zákonem. Má-li probíhat převážnou část školního roku, oznámí tuto skutečnost škole nejpozději tři měsíce před začátkem školního roku.

Mateřská škola doporučí zákonnému zástupci oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno, a ověří úroveň dosahování očekávaných výsledků učení. O ověření vyhotoví zápis. Řádný termín ověření stanovuje škola na druhou polovinu listopadu, náhradní termín na první polovinu prosince. Konkrétní termíny škola zákonnému zástupci sdělí.

Nezajistí-li zákonný zástupce účast dítěte ani v náhradním termínu, ředitelka individuální vzdělávání ukončí v souladu se školským zákonem.

6. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

6.1 Provozní doba

Mateřská škola je v provozu v pracovních dnech od 6:30 do 15:30 hodin.

Provoz může být v červenci a srpnu omezen nebo přerušen po projednání se zřizovatelem. Informace jsou zveřejněny v zákonných lhůtách. Ze závažných organizačních nebo technických důvodů může být provoz po projednání se zřizovatelem omezen nebo přerušen i v jiném období.

6.2 Orientační denní režim

Čas	Orientační průběh dne
6:30–8:00	příchod dětí, spontánní hra, individuální a skupinové činnosti
8:00–9:30	pohyb, hygiena a svačina; vzdělávací nabídka, centra aktivit, hra, objevování a práce v menších skupinách
9:30–11:30	pobyt venku a vzdělávání v přírodním či místním prostředí; podle podmínek navazující činnosti ve třídě
11:30–12:15	hygiena a oběd
12:15–14:00	odpočinek podle individuální potřeby; klidové činnosti a individuální práce dětí s nižší potřebou spánku
14:00–15:30	svačina, spontánní a nabízené činnosti, pohyb, podle počasí pobyt na zahradě, postupný odchod dětí

Denní režim je orientační a pružně reaguje na aktuální potřeby dětí, průběh vzdělávání, počasí a vzniklé vzdělávací příležitosti. Pevně jsou respektovány zejména provozní doba, intervaly mezi jídly, potřeba pobytu venku a individuální potřeba odpočinku.

6.3 Předávání a vyzvedávání dětí

Dohled školy nad dítětem začíná okamžikem, kdy pedagogický pracovník dítě osobně převezme od zákonného zástupce nebo pověřené osoby, a končí předáním dítěte zákonnému zástupci nebo písemně pověřené osobě.

Pokud dítě není vyzvednuto do konce provozní doby, zaměstnanec se pokusí kontaktovat zákonné zástupce a další pověřené osoby, informuje ředitelku a dále postupuje podle platných pravidel ochrany dítěte; podle situace kontaktuje příslušný orgán sociálně-právní ochrany dětí nebo Policii ČR.

7. Stravování, úplata a odhlašování stravy

Školní stravování se poskytuje podle platných právních předpisů a vnitřních pravidel školní jídelny. Mateřská škola podle svých možností a stanovených podmínek zajišťuje také dietní stravování dětí s potravinovými alergiemi nebo zdravotně odůvodněným dietním omezením. Zákonný zástupce je povinen předat škole potřebné a aktuální informace.

Výši úplaty za předškolní vzdělávání stanoví zřizovatel pro příslušný školní rok. Ředitelka o její výši a případných změnách informuje zákonné zástupce. Splatnost úplaty je do 15. dne stávajícího kalendářního měsíce, není-li dohodnuto jinak.

Stravné se hradí podle pravidel školní jídelny. Při nepřítomnosti dítěte je zákonný zástupce povinen odhlásit stravu nejpozději v daný den do 7:30 hodin. Odhlášení stravy lze provést prostřednictvím aplikace Naše MŠ,

telefonicky nebo osobně. Při náhlém onemocnění lze neodhlášenou stravu odebrat pouze v rozsahu, který umožňují předpisy o školním stravování.

8. Ochrana zdraví a bezpečnost dětí

8.1 Zdravotní stav dítěte

Do mateřské školy má být přiváděno dítě, jehož aktuální zdravotní stav umožňuje bezpečný pobyt v kolektivu a účast na vzdělávání. Zákonný zástupce je povinen informovat školu o závažných zdravotních skutečnostech, které mohou ovlivnit průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte.

Projevují-li se u dítěte během pobytu příznaky akutního onemocnění nebo dojde-li k úrazu, škola zajistí dítěti dohled, bez zbytečného odkladu informuje zákonného zástupce a postupuje podle závažnosti situace. Škola nepožaduje plošně potvrzení lékaře o „zdravosti“ dítěte po běžném onemocnění; postupuje podle konkrétní situace a platných právních předpisů.

8.2 Bezpečnost při vzdělávání

- Děti jsou přiměřeně věku seznamovány s pravidly bezpečného chování a ochrany zdraví.
- Při pobytu mimo místo vzdělávání a při činnostech se zvýšeným rizikem zajišťuje ředitelka počet dohlížejících osob podle platných právních předpisů a konkrétních podmínek.
- Pobyt venku je pravidelnou součástí denního režimu; jeho délka a forma se přizpůsobují počasí, kvalitě ovzduší, zdravotnímu stavu dětí a charakteru činnosti.
- V budově a areálu školy platí zákaz kouření, užívání alkoholu a jiných návykových látek a zákaz vnášení předmětů či látek ohrožujících bezpečnost.
- Cizí osoby se mohou v prostorách školy pohybovat pouze se souhlasem a vědomím zaměstnance školy.

8.3 Ochrana před rizikovým chováním

Škola vytváří bezpečné a respektující prostředí, předchází diskriminaci, nepřátelství, násilí, šikaně a dalším formám rizikového chování. Děti jsou přiměřeně věku vedeny k ochraně osobních hranic, bezpečnému chování v běžném i digitálním prostředí a k tomu, aby se v případě ohrožení obrátily na důvěryhodného dospělého.

9. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají práva a povinnosti stanovené školským zákonem a dalšími právními předpisy. Mají zejména právo na podmínky potřebné pro výkon pedagogické činnosti, ochranu před fyzickým násilím a psychickým nátlakem a na objektivní hodnocení své práce.

Jsou povinni chránit a respektovat práva dítěte, chránit jeho bezpečí a zdraví, vytvářet pozitivní a bezpečné klima, předcházet rizikovému chování, poskytovat zákonným zástupcům informace související se vzděláváním a zachovávat mlčenlivost a ochranu osobních údajů v rozsahu stanoveném právními předpisy.

10. Zacházení s majetkem školy a osobními věcmi

Děti jsou vedeny k šetrnému zacházení s hračkami, pomůckami, vybavením a dalším majetkem školy. Zákonní zástupci a zaměstnanci odkládají osobní věci na místa k tomu určená. Do školy není vhodné nosit cenné předměty a předměty, které nesouvisejí se vzděláváním nebo mohou ohrozit bezpečnost.

11. Informování zákonných zástupců a ochrana soukromí

Školní vzdělávací program a školní řád jsou zveřejněny způsobem umožňujícím dálkový přístup a jsou k dispozici také v mateřské škole. Zákonní zástupci jsou o důležitých provozních a organizačních skutečnostech informováni obvyklými komunikačními kanály školy.

Informace o průběhu a výsledcích vzdělávání konkrétního dítěte jsou poskytovány jeho zákonným zástupcům při osobních konzultacích a podle potřeby při dalších dohodnutých jednáních. Škola chrání osobní údaje a soukromí dětí, rodin i zaměstnanců.

12. Závěrečná ustanovení

- Školní řád je závazný pro děti, jejich zákonné zástupce a zaměstnance školy v rozsahu, který se jich týká.
- Zákonní zástupci jsou se školním řádem prokazatelně seznámeni; děti jsou s pravidly seznamovány způsobem přiměřeným jejich věku a rozumovým schopnostem.
- Změny školního řádu se provádějí vydáním nového znění nebo dodatku a jsou zveřejněny stejným způsobem jako školní řád.
- Tímto školním řádem se ruší předchozí znění školního řádu.
- Tento školní řád nabývá účinnosti dne 1. 9. 2026.

V Neurazech dne	DOPLNIT
Bc. Kateřina Barborková	ředitelka školy
Podpis / elektronický podpis	Kateřina Barborková Digitálně podepsal Kateřina Barborková Datum: 2026.08.23 16:09:54 +02'00'

Právní rámec: zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon; vyhláška č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání; vyhláška č. 107/2005 Sb., o školním stravování; vše v platném znění.