



zŠ a MŠ Vítkov

Základní škola a Mateřská škola, Chrastava, Vítkov 69 - příspěvková organizace

IČO: 72741724 tel.: 485 143 076 e-mail: zs-vitkov@volny.cz

Vydal:	Základní škola a Mateřská škola, Chrastava, Vítkov 69 - příspěvková organizace	
Č.j.:	ŠV-ORG-03-09/2025	
Spisový / Skartační znak:	A.1-ŘŠ	S5
Název:	ŠKOLNÍ ŘÁD MŠ	
Vypracovala:	Mgr. Romana Sobotková, MBA, LL.M., ředitelka školy	
Schválila:	Mgr. Romana Sobotková, MBA, LL.M. ředitelka školy	
Účinnost od:	1.9.2025	
Projednáno pedagogickou radou:	26.8.2025	
Prodloužení účinnosti na rok:		
Prodloužení účinnosti na rok:		
Prodloužení účinnosti na rok:		
Změna směrnice:		
/prováděna formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu/		
Závaznost:	Směrnice je závazná pro všechny zaměstnance příspěvkové organizace	



ŠKOLNÍ ŘÁD

1. Příjímání řízení
2. Evidence dítěte
3. Provoz mateřské školy
4. Pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými i nepedagogickými pracovníky
5. Organizace provozu v měsíci červenci a srpnu
6. Zacházení s majetkem školy
7. Platby v mateřské škole
8. Předškolní vzdělávání
9. Individuální vzdělávání
10. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany dětí
11. Závěrečné ustanovení

1. Příjímání řízení

- 1.1 Zápis dětí do mateřské školy pro následující školní rok probíhá v souladu s rozhodnutím zřizovatele a bude oznámen obvyklým způsobem /web, vývěsky, tisk/.
- 1.2 Děti mohou být do mateřské školy přijímány v termín zápisu (v době od 15. března do 15. dubna) i v průběhu školního roku, pokud to umožňuje kapacita školy.
- 1.3 Dítě do mateřské školy přijímá ředitelka na základě žádosti zákonných zástupců, kterou obdrží při zápisu. Rozhodnutí o přijetí se oznamuje zveřejněním seznamu uchazečů na veřejně přístupném místě ve škole. Rozhodnutí o nepřijetí se vydává do 30 dnů po zápisu.
- 1.4 Zákonní zástupci předají ředitelce školy vyplněnou dokumentaci o dítěti ve stanoveném termínu.
- 1.5 Mateřská škola může přijmout pouze dítě, které se podrobilo pravidelným stanoveným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se očkování nemůže podrobit pro trvalou kontraindikaci.

2. Evidence dítěte

- 2.1 Před nástupem dítěte do MŠ předají zákonní zástupci ředitelce Evidenční list dítěte, ve kterém bude vyplněno:
 - jméno a příjmení dítěte
 - jméno a příjmení zákonného zástupce a další osoby, pověřené vyzvedáváním dítěte
 - místo trvalého pobytu
 - adresa pro doručování písemností
 - telefonické spojení, e-mail – jako nepovinný údaj



- 2.2 Zdravotní stav dítěte a potvrzení o pravidelném očkování doplní do Evidenčního listu lékař.
- 2.3 Zákonní zástupci nahlásí v mateřské škole každou změnu ve výše uvedených údajích /zejména pak místo trvalého pobytu a kontaktní údaje/.
- 2.4 Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

3. Provoz mateřské školy

- 3.1 Provoz mateřské školy je od 6,30 do 16,30 hodin. Po opakovaném /nikoli po mimořádném a předem domluveném/ vyzvedávání dítěte z mateřské školy po ukončení provozní doby, bude tato skutečnost oznámena oddělení péče o dítě a zřizovateli. Zákonným zástupcům může být tak stanovena úhrada nákladů za péči o dítě po skončení provozní doby mateřské školy. V případě, že nedojde k nápravě, bude tato skutečnost považována za porušení školního řádu a dle platných předpisů může dojít i k ukončení docházky do MŠ.
- 3.2 Zákonní zástupci své dítě předávají dítě do mateřské školy zdravé. Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, rodiče tuto skutečnost neprodleně ohlásí mateřské škole. Zamíčování zdravotního stavu dítěte bude považováno za narušování řádu školy. Jedná se zejména o tato onemocnění:
 - a) plané neštovice
 - b) spála
 - c) 5. nemoc, 6. nemoc, syndrom ruka-noha-ústa
 - d) impetigo
 - e) infekční zánět spojivek
průjmovitá onemocnění – salmonela, zvracení, rotaviry
 - f) mononukleóza
 - g) hepatitida
 - h) parazitální onemocnění
- 3.3 Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v mateřské škole /teplota, zvracení, bolesti břicha/ jsou zákonní zástupci telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě.
Dítě jeví příznaky:
 - a) Má zvýšenou teplotu nebo horečku (37°C a vyšší)
 - b) Mělo zvýšenou teplotu den před nástupem do školky – doba, po kterou se doporučuje, aby bylo dítě doma po poklesu teploty jsou 3 dny
 - c) Má infekční onemocnění s vyrážkou (i po dobu rekonvalescence)
 - d) Pokud bere atb a nebo je v rekonvalescenci (po dobrání je doporučován 5-7 denní klidový režim, který není mateřská škola schopna realizovat)
 - e) Pokud má infekční bakteriální puchýřnaté onemocnění kůže (impetigo) – lékař musí naordinovat léčbu



- f) Pokud má infekční zánět spojivek – dítě zůstává doma až do úplného doléčení (obvykle 5-7 dní)
 - g) V případě oparu na rtu, kdy je nality puchýřek
 - h) Má molusky – virové bradavičky, které se musí vyléčit
 - i) Pokud je méně než 24 hodin po očkování, vzhledem k případné reakci na něj
 - j) Parazitálních onemocnění (vši, roupy) může dítě zpět do mateřské školy po důkladném odstranění (vyčesání vši a jejich vajíček po celé délce vlasů)
 - k) V případě zvracení a průjmu (a to i v případě, že tyto potíže mělo den před nástupem do školky)
- 3.4 Učitelky odpovídají za děti od doby, kdy dítě převezmou od zákonných zástupců nebo jimi pověřených osob až do doby, kdy je opět zákonným zástupcům předají. Předat dítě pověřené osobě lze pouze na základě písemného pověření, vystaveného zákonným zástupcem dítěte.
- 3.5 Všechny děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v mateřské škole a na akcích mateřskou školou organizovaných.
- 3.6 Veškeré informace o připravovaných akcích jsou zákonným zástupcům vždy včas oznamovány na nástěnce v šatně. Doporučujeme jim sledovat informace na nástěnce.

4. Pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými i nepedagogickými pracovníky

- 4.1 vyjadřovat se otevřeně, aktivně přistupovat k problémům;
- 4.2 podporovat vzájemnou důvěru, toleranci, zdvořilost, solidaritu;
- 4.3 pravdivost jednání i chování;
- 4.4 poskytovat pozitivní atmosféru a citlivý a asertivní přístup;

5 . Organizace provozu mateřské školy v měsíci červenci a srpnu

- 5.1 Omezení nebo přerušení provozu mateřské školy v měsíci červenci a srpnu stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem a výsledek dohody oznámí zákonným zástupcům dítěte nejméně dva měsíce předem.

6. Zacházení s majetkem školy

- 6.1 Děti jsou pedagogickými pracovníky a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy. V případě poškození bude tato záležitost projednána se zákonnými zástupci dítěte a bude požadována oprava, náhrada škody v co nejkratším termínu.



7. Platby v mateřské škole

- 7.1 Úplata za předškolní vzdělávání je stanovena na 800,- Kč měsíčně. Vzdělávání v posledním ročníku mateřské školy a dětí s povoleným odkladem povinné školní docházky se poskytuje bezúplatně.
- 7.2 Úplata za předškolní vzdělávání v mateřské škole je platba, která je pro zákonné zástupce povinná, je nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy. Opakované neuhrazení této platby mateřské škole je považováno za závažné porušení provozu mateřské školy a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy podle zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání /školský zákon/, § 35, odst. 1 d/.
- 7.3 Pro děti navštěvující mateřskou školu s povinnou předškolní docházkou a děti s odkladem povinné školní docházky je v tento školní rok docházka bezúplatná.
- 7.4 Přihlašování a odhlašování stravy se provádí den předem. Při onemocnění dítěte si lze vyzvednout jídlo pouze první den nemoci dítěte, na ostatní dny je nutné dítě ze stravování odhlásit. Odhlašování provádí zákonný zástupce dítěte telefonicky nebo osobně. Neodhlášené obědy propadají.
- 7.5 V případě vlastní donesené stravy není povinnost mateřské školy ani školní jídelny tuto stravu uchovávat ani ohřívat a podávat dítěti. Škola vychází z platných hygienických nařízení.

8. předškolní vzdělávání

- 8.1 Předškolní vzdělávání zabezpečuje uspokojování přirozených potřeb dítěte. Rozvoj jeho osobnosti probíhá ve spolupráci rodiny a předškolního zařízení. Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na státní občany ČR, kteří pobývají na území ČR déle než 90 dnů a na občany jiného členského státu EU, kteří na území ČR pobývají déle než 90 dnů.

Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k předškolnímu vzdělávání nejpozději v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky od 7,30 hod. do 12,00 hod., která není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin.

- 8.2 Dítě má právo:
 - na vzdělávání a výchovu směřující k rozvoji všech jeho schopností a dovedností
 - na volný čas a hru a na stýkání se s jinými dětmi a lidmi
 - na ochranu před vlivy, které ohrožují jeho vývoj a zdraví
 - na zvláštní péči a výchovu v případě postižení (dle doporučení PPP, lékaře)
 - na péči o nadané dítě, ve spolupráci s poradenským zařízením



- 8.3 Práva a povinnosti pedagogických pracovníků a zaměstnanců školy:
- přispívá svojí činností k naplnění výše uvedených práv dítěte
 - má právo na zdvořilé jednání ze strany zákonných zástupců
 - má právo na důstojné prostředí, ve kterém vykonává svou práci
 - rozhoduje o metodách a postupech pro naplnění výchovných cílů školy
 - je povinen odpovídat zákonným zástupcům na jejich připomínky a dotazy přiměřeným a vhodným způsobem
- 8.4 Pravomoci ředitelky:
Ředitelka mateřské školy může ukončit docházku dítěte do MŠ po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce dítěte v případě:
- pokud se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny
 - zákonný zástupce dítěte opakovaně závažným způsobem narušuje provoz MŠ
 - ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu lékař nebo školské poradenské zařízení
 - dítě nezvládne adaptační program MŠ
 - ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.
- 8.5 Zákonní zástupci mají právo:
- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života (GDPR)
 - po dohodě s učitelkou být přítomni výchovným činnostem ve třídě
 - konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelkou školy
 - přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy
 - projevit připomínky k provozu MŠ učitelce nebo ředitelce školy
- 8.6 Zákonní zástupci jsou povinni:
- zajistit, aby dítě docházelo řádně do mateřské školy, u nově přijatých dětí dodržovat adaptační program
 - v případě absence dítěte řádně omluvit
 - na vyzvání ředitele se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- 8.7 Povinnosti zákonných zástupců dětí, které plní povinnou předškolní docházku:
- a/ zajistit, aby dítě, které plní povinnou předškolní docházku řádně docházelo do školy,
- b/ na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- c/ omlouvat nepřítomnost dítěte ve škole:



- Nemůže-li se dítě zúčastnit vyučování z nepředvídatelných důvodů, je zákonný zástupce povinen nejpozději do tří dnů dítě ve škole omluvit /telefonicky, elektronickou omluvenkou na webu školy nebo osobně/. Po návratu dítě předloží svému učiteli písemnou omluvenku v knížce předškoláka. V odůvodněných případech může škola požadovat na zákonném zástupci dítěte úřední doklad potvrzující důvod nepřítomnosti dítěte.
- Nemůže-li se dítě dostavit z důvodů předem známých, požádá zákonný zástupce o uvolnění:
 - jde-li o nepřítomnost v rozsahu nejvýše 1 vyučovacího dne, učitele prostřednictvím knížky předškoláka,
 - na dobu delší než 1 vyučovací den, ředitele školy na vyplněném formuláři žádosti, kterou předá učiteli k jeho vyjádření /ten ji postoupí řediteli školy/.

d/ oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání a bezpečnost dítěte /jedná se zejména o osobní údaje, údaje o zdravotní způsobilosti, popřípadě o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na vzdělávání, údaje o tom, zda je dítě zdravotně postiženo, včetně údajů o druhu postižení, nebo zdravotním znevýhodnění/,

e/ poskytnout škole údaje o jménu a příjmení zákonného zástupce, místě trvalého pobytu a adresu pro doručování písemností, telefonní, eventuálně e-mailové spojení,

f/ v zájmu dítěte sledovat jeho vzdělávací výsledky a zajistit pravidelnou přípravu na vyučování.

9. Individuální vzdělávání

- 9.1.1 zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Oznámení musí učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku ředitelce mateřské školy, kam bylo k předškolnímu vzdělávání přijato. Oznámení musí obsahovat náležitosti dle § 34b odst. 2 školského zákona.
- 9.1.2 Ředitelka mateřské školy doporučí zákonnému zástupci dítěte, které je individuálně vzděláváno oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno a které 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. Způsob a termíny ověření, včetně náhradních termínů bude stanoven tak, aby se ověření uskutečnilo v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku. Zákonný zástupce je povinen zajistit účast dítěte u ověření.
- 9.1.3 Ředitel 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 nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat. Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek.



ZŠ a MŠ Vítkov

Základní škola a Mateřská škola, Chrastava, Vítkov 69 - příspěvková organizace

IČO: 72741724 tel.: 485 143 076 e-mail: zs-vitkov@volny.cz

- 9.1.4 Konzultace probíhají 2x měsíčně dle předem dohodnutých termínů, ověřování probíhá dle předem stanovených termínů – vždy první středa v listopadu. Náhradní termín ověření je stanoven na první středu v prosinci.
- 9.1.5 Pedagog předá výsledky pedagogické diagnostiky a zápis z ověření zákonnému zástupci.

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

- 10.1.1 Mateřská škola není volně přístupna, je uzamčena. U vstupu do MŠ je k dispozici zvonek.
- 10.1.2 MŠ vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby, kdy je učitelka předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.
- 10.1.3 Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě zmocnění pro vyzvedávání dítěte z MŠ jinou osobou, uvedenou zákonným zástupcem.
- 10.1.4 Při pobytu venku mimo území MŠ připadá na jednoho pedagoga 20 dětí z běžné třídy, týká se dětí ve věku od 3 do 6–7 let.
- 10.1.4 Při zjištěných projevech rizikového chování u dětí škola postupuje v souladu s pokyny a metodickými doporučeními MŠMT vydané k primární prevenci rizikového chování u dětí ve školách. Ve vnitřních i vnějších prostorách mateřské školy a na akcích pořádaných školou je zakázáno kouřit, užívat alkohol; vyrábět, distribuovat, přechovávat, užívat, šířit a propagovat omamné a psychotropní látky.

11. Závěrečné ustanovení

Seznámení se Školním řádem a jeho dodržování je závazné pro zákonné zástupce a zaměstnance školy.

Ve Vítkově 26.8.2025

Mgr. Romana Sobotková, MBA, LL.M.
ředitelka