

Mateřská škola Čtyřlístek, Mělník, příspěvková organizace

Pod Vrchem 2995, 276 01 Mělník

IČO: 750 33 470



# ŠKOLNÍ ŘÁD

Č. j.	MŠ 140/2025
Spisový znak	A.1.4
Skartační znak	A 10
Vypracovala	Bc. Šárka Škrabalová, MBA, ředitelka školy
Schválila	Bc. Šárka Škrabalová, MBA, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne	29. 8. 2025
Provozní porada projednala dne	29. 8. 2025
Směrnice nabývá platnosti dne	1. 10. 2025
Směrnice nabývá účinnosti dne	1. 10. 2025
Směrnice zrušuje směrnici	Školní řád MŠ č.j. MŠ 106/2024 ze dne 1. 9. 2024



## Obsah

1.	Provoz mateřské školy.....	4
1.1	Základní informace .....	4
1.2	Druh provozu, provoz během školního roku.....	4
1.3	Doba provozu mateřské školy, školské služby související s provozem .....	5
1.4	Provoz mateřské školy v souvislosti se zajištěním předškolního vzdělávání .....	5
2	Vnitřní režim školy.....	6
2.1	Základní denní režim .....	6
2.2	Vnitřní režim v souvislosti s přebíráním a předáváním dětí.....	7
2.3	Vnitřní režim v souvislosti s omlouváním nepřítomnosti dětí a zajištěním stravy ....	8
3	Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců.....	8
3.1	Práva a povinnosti dětí.....	8
3.2	Práva a povinnosti zákonných zástupců dětí .....	9
3.3	Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů dětí, zákonných zástupců dětí nebo jimi pověřených osob se zaměstnanci ve škole .....	10
4	Důsledky porušování povinností zákonných zástupců dítěte .....	11
5	Povinné předškolní vzdělávání.....	12
6	Individuální vzdělávání dítěte .....	13
7	Výše úplaty za předškolní vzdělávání a její splatnost .....	15
8	Výše úplaty za školní stravování a její splatnost .....	16
9	Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany dětí, jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí .....	16
9.1	Bezpečnost a ochrana dětí .....	16
9.2	Zásady bezpečnosti při práci s dětmi .....	17
9.3	Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí .....	17
10	Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí .....	17
11	Závěrečná a zrušovací ustanovení.....	18

**Ředitelka mateřské školy**, jejíž činnost vykoná Mateřská škola Čtyřlístek, Mělník, příspěvková organizace, v souladu § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění (dále jen školský zákon) a vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění (dále jen vyhláška o předškolním vzdělávání)

## vydává

**školní řád mateřské školy**, jejíž činnost vykoná Mateřská škola Čtyřlístek, Mělník, příspěvková organizace.

## 1. Provoz mateřské školy

### 1.1 Základní informace

Název školy	Mateřská škola Čtyřlístek, Mělník, příspěvková organizace
Sídlo	Pod Vrchem 2995, 276 01 Mělník
Odloučené pracoviště	Tyršova 75, 276 01 Mělník
Identifikační údaje	IČO: 75033470 Organizační číslo školy: 51 420 IZO: 107514168 REDIZO: 600047318 Školní jídelna: IZO: 113500351 Školní jídelna – výdejna: IZO: 1810007746
Čísla účtů	hlavní účet - 2201539503/2010 – FIO banka jídelna - 2801539507/2010 – FIO banka školní akce - 2901539504/2010 – FIO banka FKSP - 2501539505/2010 – FIO banka
Zřizovatel školy	Město Mělník, náměstí Míru 1, 276 01 Mělník
Právní forma	příspěvková organizace
Ředitelka školy	Bc. Šárka Škrabalová, MBA
Zástupkyně ředitelky školy	Bc. Pavla Novotná, DiS., Bc. Jana Mareš Šafářová, DiS.
Vedoucí školní jídelny	Veronika Vališová
Webové stránky	<a href="http://www.msctyrlistek.cz">www.msctyrlistek.cz</a>

**Mateřská škola Čtyřlístek, Mělník, příspěvková organizace**, má 5 tříd v hlavní budově školy Pod Vrchem 2995 a 2 třídy na odloučeném pracovišti Tyršova 75. Součástí mateřské školy je i dětská skupina pro 8 dětí ve věku 1,5 – 3 let.

### 1.2 Druh provozu, provoz během školního roku

Mateřská škola je škola s celodenním provozem.

Mateřská škola zajišťuje svou činnost v průběhu celého školního roku, s výjimkou případů, kdy je provoz mateřské školy omezen nebo přerušen.

### **Omezení nebo přerušení provozu mateřské školy**

Provoz mateřské školy lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v měsíci červenci nebo srpnu a v době vánočních prázdnin. Rozsah omezení nebo přerušení stanoví ředitelka mateřské školy po projednání se zřizovatelem a zákonný zástupce informuje dva měsíce předem na přístupném místě ve škole a na webových stránkách školy.

Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než v měsíci červenci a srpnu. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka školy na přístupném místě neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

### **1.3 Doba provozu mateřské školy, školské služby související s provozem**

Mateřská škola zajišťuje provoz Pod Vrchem 2995 v hlavní budově mateřské školy a v areálu mateřské školy (školní zahrada) a na odloučeném pracovišti Tyršova 75 v budově mateřské školy a v areálu mateřské školy.

Doba pobytu dětí v obou mateřských školách a současně doba provozu budov školy a areálu školy je **od 6:30 do 16:30 hodin** denně (mimo sobot, nedělí a státem vyhlášených svátků). Vstup do budovy mateřské školy Pod Vrchem 2995 je zajištěn pomocí komunikačního zařízení a dálkového otevírání dveří. Při odchodu z budovy je nutné stisknout vypínač na dveřích a poté zatlačit na madlo vchodových dveří. Vstup do budovy mateřské školy Tyršova 75 je umožněn prostřednictvím komunikačního zařízení s dálkovým otevíráním dveří.

Zákonným zástupcům nebo jimi pověřeným osobám dětí, které jsou předávány po obědě, je umožněn vstup do budovy v době od 12:00 do 12:30 hodin a odpoledne pak v době od 14:30 hodin. Provoz mateřské školy je ukončen v 16:30 hodin.

V zájmu zajištění bezpečnosti nikdo nepouští do budovy jiné osoby. Zákonní zástupci dětí nebo jimi pověřené osoby zkontrolují při příchodu i odchodu uzavření vchodových dveří.

Každý ze zaměstnanců školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově a areálu školy.

Areál obou mateřských škol je oplocen. Vstup do areálu je zabezpečen mechanickou záklopkou na brance a na vratech. Všichni zaměstnanci školy, zákonní zástupci dětí nebo jimi pověřené osoby jsou povinni tuto záklopku při příchodu i odchodu za sebou zavřít.

Mateřská škola může organizovat školní výlety a další akce související s předškolním vzděláváním. Jestliže se dítě neúčastní školního výletu nebo jiné akce související s předškolním vzděláváním, zajistí ředitelka školy vzdělávání dítěte v běžných provozních podmínkách školy.

### **1.4 Provoz mateřské školy v souvislosti se zajištěním předškolního vzdělávání**

Mateřská škola se organizačně dělí na třídy. Do tříd jsou děti zařazeny v heterogenním uspořádání.

Ředitelka mateřské školy písemně dohodne se zákonným zástupcem dítěte docházku dítěte do mateřské školy (dny docházky a délku pobytu v těchto dnech), případně změnu dohodnuté docházky. Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitelka školy podmínky odpovídající individuálně vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.

Podstatnou náležitostí podmiňující předškolní vzdělávání je poskytování školního stravování, kdy ředitelka mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte způsob a rozsah stravování dítěte, případně změnu dohodnutého způsobu a rozsahu stravování. Rozsah stravování se stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy. V případě zajišťování stravování dítěte jiným způsobem (např. stravou, která je dítěti připravována doma) je zákonný zástupce dítěte povinen zajistit stravování dítěte tak, aby se dítě stravovalo v době, kdy se v mateřské škole podává jídlo.

## 2 Vnitřní režim školy

Provoz mateřské školy je zahájen v 6:30 a ukončen v 16:30 hodin.

### 2.1 Základní denní režim

#### Mateřská škola Čtyřlístek – Pod Vrchem 2995

- 6:30 - třída ŽLUTÁ a FIALOVÁ – zahájení provozu,
- průběžně od 7:00 - třída ORANŽOVÁ, ČERVENÁ a ZELENÁ.

V odpoledních hodinách se třídy postupně uzavírají a děti se domů rozcházejí z Fialové třídy. Škola se uzamyká v 16:30 hodin.

#### Mateřská škola Čtyřlístek – odloučené pracoviště Tyršova 75

- 6:30 - třída MODRÁ – zahájení provozu,
- 7:30 - třída RŮŽOVÁ.

V odpoledních hodinách se uzavírá Růžová třída a děti se domů rozcházejí z Modré třídy. Škola se uzamyká v 16:30 hodin.

Vnitřní režim školy spojený s poskytováním předškolního vzdělávání podle školního vzdělávacího programu Jak rostu je určen základním denním režimem. Vzdělávání dětí probíhá ve všech činnostech dne.

Časový rámeček dne v mateřské škole			
<b>6:30 – 9:30</b>	scházení dětí, ranní činnosti, pohybové činnosti, ranní kruh, hygiena, přesnídávka, didakticky cílené činnosti – řízené/spontánní, jazykové chvílky, individuální a individualizovaná práce s jednotlivci, skupinou	<b>8:15 – 12:15</b>	4 souvislé hodiny, ve kterých probíhá povinné předškolní vzdělávání
<b>9:30 – 11:30</b>	pobyt venku – činnosti řízené/spontánní (sport, bádání, pokusy, pozorování přírody, hry)		
<b>11:30 – 12:15</b>	hygiena, oběd, odcházení dětí, příprava na odpočinek		
<b>12:15 – 14:00</b>	odpočinek, spánek, relaxace, klidové činnosti, didakticky cílené činnosti – řízené/spontánní, jazykové chvílky, individuální a individualizovaná práce s jednotlivci		

14:00- 16:30	hygiena, svačina, odcházení dětí, herní a zájmové činnosti, didakticky cílené činnosti– řízené/spontánní, pohybové činnosti, pobyt venku		
--------------	--	--	--

Dětem z jiného jazykového a kulturního prostředí nebo cizincům je již od nástupu do mateřské školy poskytována zvýšená pozornost a podpora při osvojování českého jazyka. V případě, že jsou na jednom pracovišti školy alespoň 4 děti – cizinci, které plní povinné předškolní vzdělávání, je zřízena skupina, kde probíhá bezplatná jazyková příprava ve dvou nebo více blocích v průběhu týdne, v době, kdy probíhá souvislé povinné předškolní vzdělávání. Do skupiny mohou být zařazeny i jiné děti, které nejsou cizinci v povinném vzdělávání.

## 2.2 Vnitřní režim v souvislosti s přebíráním a předáváním dětí

Děti mohou do mateřské školy přivádět a z mateřské školy odvádět zákonní zástupci dětí nebo jimi osoby pověřené na základě písemného pověření.

### **Příchod do mateřské školy**

- zákonní zástupci dítěte nebo jimi pověřené osoby přivedou dítě ráno do mateřské školy včas, do 8:00 hodin, tak aby si dle potřeby zajistili dostatečně dlouhou dobu na převlékání a loučení se s dítětem a nejpozději do 8:15 opustili budovu školy, pozdější příchod je možný po předchozí dohodě,
- zákonní zástupci dítěte nebo jimi pověřené osoby převlékají dítě v šatně, neponechávají dítě v šatně bez dohledu a jsou odpovědní za dítě do té doby, než předají dítě osobně učitelce do třídy mateřské školy,
- zákonní zástupci dítěte nebo jimi pověřené osoby předávají dítě učitelce do třídy zdravé, tj. v takovém zdravotním stavu, ve kterém neohrožuje zdraví vlastní ani zdraví ostatních dětí,
- při příznacích onemocnění v době pobytu dítěte v mateřské škole jsou zákonní zástupci dítěte telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě,
- při podezření na akutní či infekční onemocnění může učitelka zákonného zástupce dítěte nebo jím pověřenou osobu požádat o lékařské potvrzení, že je dítě zdravé a může do kolektivu,
- učitelka odpovídá za děti od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce dítěte nebo jím pověřené osoby až do doby, kdy je opět zákonnému zástupci dítěte či jím pověřené osobě předá.

### **Odchod z mateřské školy**

- zákonní zástupci dítěte nebo jimi pověřené osoby vyzvedávají děti po obědě od 12:00 do 12:30 hodin,
- po odpoledním odpočinku a svačině přebírají děti od učitelky mateřské školy zákonní zástupci dítěte nebo jimi pověřené osoby od 14:30 do 16:30 hodin ve třídě nebo na školní zahradě,
- na školní zahradu v mateřské škole Pod Vrchem odchází děti v doprovodu učitelky odpoledne s batůžkem, mají v něm uložené potřebné věci a zákonný zástupce dítěte nebo jím pověřená osoba si vyzvedne dítě na školní zahradě (dítě je nutné batůžkem do šatny vybavit, budova mateřské školy je po odchodu učitelek ze tříd na školní zahradu z bezpečnostních důvodů uzavřena),

- zákonní zástupci dítěte nebo osoby jimi pověřené si vyzvedávají děti z mateřské školy s dostatečným časovým předstihem, aby stihli budovu opustit do 16:30 hodin.

Pokud je individuální potřeba zákonného zástupce dítěte jiná a nenaruší dítěti dobu jídla, odpočinku a dodržení 4hodinové povinné docházky u povinně předškolního dítěte, lze s učitelkou smluvit jiný čas příchodu a odchodu.

Osobní věci si dítě ukládá do své přihrádky či látkového pytlíku v šatně ke své obrázkové značce. Taktéž další osobní věci (lehátko, lůžkoviny na spaní, ručník, hřeben atd.) jsou označeny touto značkou.

### **2.3 Vnitřní režim v souvislosti s omlouváním nepřítomnosti dětí a zajištěním stravy**

#### **Zákonní zástupci dětí omlouvají nepřítomnost dítěte**

- v případě předem známé nepřítomnosti dítěte osobně učitelce mateřské školy, v aplikaci Naše MŠ, telefonicky nebo emailovou zprávou do příslušné třídy, a to nejpozději den předem, který předchází nepřítomnosti dítěte,
- v případě nepřítomnosti dítěte, která není předem známá, osobně učitelce mateřské školy, v aplikaci Naše MŠ, telefonicky nebo emailovou zprávou do příslušné třídy, a to první den nepřítomnosti nebo nejpozději do tří kalendářních dnů.
- omlouvání dětí z povinného předškolního vzdělávání je podrobně popsáno v kapitole č. 5 Povinné předškolní vzdělávání na str. 12.

#### **Zákonní zástupci dětí přihlašují a odhlašují dítěti stravu**

prostřednictvím elektronického systému stravování na adrese <http://jidelny.me.cz/skolka/>

- dítě je možné odhlásit nebo přihlásit ze stravování den předem do 14:30, v pondělí a po dni volna (státní svátek) v ten den, nejpozději do 7:00 hodin,
- v případě nepřítomnosti dítěte, která není předem známa, si mohou neodhlášený oběd zákonní zástupci dítěte nebo jimi pověřené osoby v první den nepřítomnosti dítěte vyzvednout do vlastních nádob od 11:00 do 11:15 hodin.

Podmínky stravování včetně ceny stravného jsou stanoveny ve vnitřním řádu školní jídelny a vnitřní řád školní jídelny – výdejny, který je umístěn na nástěnce ve vestibulu školy. Provoz školní jídelny je od 6:30 do 15:00 hodin.

## **3 Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců**

### **3.1 Práva a povinnosti dětí**

- dítě má právo na poskytování předškolního vzdělávání v souladu s rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání a školním vzdělávacím programem v bezpečném prostředí školy,
- dítě se speciálními vzdělávacími potřebami má právo na vytvoření podmínek odpovídajících jeho individuálním vzdělávacím potřebám,
- dítě má právo na poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání,
- dítě má právo na poskytování školských služeb (školní stravování, dítě má právo na bezúplatné předškolní vzdělávání od začátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku až do doby, kdy dítě zahájí povinnou školní docházku,

- dítě, které je občanem EU, nebo dítě, které je rodinným příslušníkem občana EU, má právo na přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané ČR,
- dítě, které je cizincem ze třetích států (není občanem EU), má přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud má právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud je azylant, osobou požívajícími doplňkové ochrany, žadatelem o udělení mezinárodní ochrany nebo osobou požívající dočasné ochrany,
- dítě má právo na vzdělávání ve skupině pro jazykovou přípravu
- dítě má právo na zařazení do skupiny pro jazykovou přípravu, pokud má odlišný mateřský jazyk nebo obdobné vzdělávací potřeby k začlenění jako dítě-cizinec,
- dítě s povinností předškolního vzdělávání má právo na vzdělávání distančním způsobem,
- dítě s povinností předškolního vzdělávání má právo na přizpůsobení způsobu vzdělávání distančním způsobem podmínkám dítěte ke vzdělávání distančním způsobem,
- dítě s povinností předškolního vzdělávání má právo na poskytování podpůrných opatření při vzdělávání distančním způsobem.

**Dítě s povinností předškolního vzdělávání má povinnost vzdělávat se distančním způsobem.**

### **3.2 Práva a povinnosti zákonných zástupců dětí**

***Zákonní zástupci dítěte (rodiče, popřípadě jiné oprávněné osoby) mají právo:***

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, a to přímo u pedagogického pracovníka v dohodnuté době nebo na rodičovských schůzkách, nebo na konzultačních dnech,
- na informace o akcích konaných mimo budovu mateřské školy a areál mateřské školy s dostatečným předstihem před konáním akce na přístupném místě a na webových stránkách školy,
- rozhodnout o neúčasti dítěte na akcích mateřské školy, které je nutno hradit nad rámec úplaty za předškolní vzdělávání,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, a to přímo u pedagogického pracovníka v dohodnuté době nebo na rodičovských schůzkách, nebo na konzultačních dnech,
- na informace a poradenskou pomoc mateřské školy v záležitostech týkajících se vzdělávání dítěte,
- dohodnout s ředitelkou školy docházku dítěte do mateřské školy, způsob a rozsah stravování dítěte v mateřské škole,
- požádat o osvobození od úplaty (podle § 6 vyhlášky o předškolním vzdělávání – viz. kapitola školní řádu č. 7, str. 15),
- ukončit předškolní vzdělávání dítěte v mateřské škole,
- na poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání distančním způsobem,
- uzavřít s mateřskou školou smlouvu u výpůjčce, na základě, které dítě při vzdělávání distančním způsobem využívá pomůcky, technické zařízení, které je majetkem mateřské školy.

**Zákonní zástupci dítěte (rodiče, popřípadě jiné oprávněné osoby) jsou povinni:**

- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, tj. aby
  - dítě předávali učitelce řádně, v určené nebo dohodnuté době,
  - předávali učitelce dítě ve zdravotním stavu, ve kterém neohrožuje zdraví vlastní ani zdraví ostatních dětí,
  - dítě přebírali od učitelky řádně, v určené nebo dohodnuté době a bez odkladu opustili budovu i areál mateřské školy,
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání a též nahlásit infekční onemocnění,
- v případě přetrvávajících příznaků infekčního onemocnění, které jsou projevem chronického onemocnění, včetně alergického onemocnění (rýma, kašel), předložit mateřské škole potvrzení praktického lékaře pro děti a dorost (odborného lékaře) potvrzující tuto skutečnost,
- respektovat hygienická a provozní nařízení a pokyny zaměstnanců mateřské školy,
- omlouvat nepřítomnost dítěte,
- oznamovat škole údaje vedené ve školní matrice a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a změny v těchto údajích,
- ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání ve výši stanovené zřizovatelem a také úplatu za stravování,
- řádně zajišťovat stravování dítěte v případě, kdy zákonný zástupce zajišťuje stravování dítěte samostatně,
- zajistit, aby dítě plnilo povinnost předškolního vzdělávání v režimu pravidelné denní docházky a pracovních dnech v rozsahu 4 nepřetržitých hodin, a to od 8:00 do 12:00 hodin,
- v případě individuálně vzdělávaného dítěte zajistit účast u ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech,
- na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- nedávat dítěti do mateřské školy cenné předměty, hračky apod., u níž je riziko úrazu, ztráty či zničení,
- po dobu pobytu v prostorách v mateřské škole se chovat tak, aby nepoškozovali majetek školy a školní zahrady a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásit tuto skutečnost neprodleně zaměstnanci mateřské školy,
- dodržovat základní podmínky bezpečného chování ve všech prostorech školy, cizím (neoprávněným) osobám je na školní zahradu vstup zakázán,
- podle svých možností zprostředkovat dítěti vzdělávání distančním způsobem,
- omlouvat neúčast dítěte ve vzdělávání distančním způsobem.

**3.3 Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů dětí, zákonných zástupců dětí nebo jimi pověřených osob se zaměstnanci ve škole**

- zaměstnanci školy, děti, zákonní zástupci dětí a jimi pověřené osoby se k sobě navzájem chovají podle zásad slušnosti a dobrých mravů,
- zaměstnanci školy mají právo na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, zákonných zástupců dětí a dalších osob, které jsou ve škole v přímém kontaktu se zaměstnanci školy, v případě fyzického násilí nebo psychického

nátlaku ze strany dětí, zákonných zástupců dětí nebo dalších osob zaměstnanec školy postupuje v souladu s krizovým plánem,

- pedagogičtí pracovníci mají právo na to, aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- pedagogičtí pracovníci jsou povinni poskytovat zákonnému zástupci dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním, a to v době každodenních konzultací,
- zjistí-li zaměstnanec školy, že je ve škole nebo areálu školy určitou osobou porušen zákaz kouření nebo zákaz používání elektronické cigarety, je povinen osobu, která nedodrжуje zákaz kouření nebo zákaz používání elektronické cigarety, vyzvat, aby v tomto jednání nepokračovala nebo aby prostor opustila, tato osoba je povinna výzvy uposlechnout,
- zjistí-li zaměstnanec školy, že do mateřské školy vstoupila nebo se v mateřské škole zdrжуje osoba, která je zjevně pod vlivem alkoholu nebo jiné návykové látky a je ve stavu, v němž ohroжуje sebe nebo jinou osobu, majetek nebo veřejný pořádek, je povinen osobu, která nedodrжуje zákaz vstupu do mateřské školy vyzvat, aby v tomto jednání nepokračovala nebo aby prostor opustila, tato osoba je povinna výzvy uposlechnout,
- pokud zákonný zástupce dítěte uvažuje o odkladu povinné školní docházky svého dítěte, má možnost tuto skutečnost prokonzultovat s učitelkami mateřské školy, potřebné dokumenty k vyřízení odkladu povinné školní docházky si zákonný zástupce dítěte vyřizuje samostatně.

**Podávání informací je poskytováno:**

- formou individuálních denních pohovorů s učitelkami,
- formou písemnou – letáky, nástěnky, poutače, emailem na adresu zákonných zástupců dětí,
- po dohodě termínu s ředitelkou školy,
- v pracovní době s vedoucí školního stravování,
- formou konzultací, besídek apod.,
- na webových stránkách školy.

Doporučujeme zákonným zástupcům dětí pravidelně sledovat nástěnky a webové stránky školy.

#### **4 Důsledky porušování povinností zákonných zástupců dítěte**

Ředitelka školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte, které **neplní** povinnost předškolního vzdělávání rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, podle § 35 školského zákona, pokud:

- dítě se **nepřetržitě** neúčastnilo předškolního vzdělávání po dobu delší jak dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem v souladu se školním řádem,
- zákonný zástupce závažným způsobem **opakovaně narušuje provoz** školy a jednání s ním nepřineslo očekávaný výsledek (např. pozdní předávání dítěte, pozdní vyzvedávání dítěte, porušování povinností zákonného zástupce),
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte v mateřské škole (adaptace) lékař nebo školské poradenské zařízení,
- zákonný zástupce **opakovaně neuhradí úplatu** za předškolní vzdělávání nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady.

Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné. V případě, že zákonný zástupce dítěte, které **plní** povinnost předškolního vzdělávání, zanedbává péči o předškolní vzdělávání dítěte (např. dítě se bez omluvy neúčastní vzdělávání v povinném rozsahu), mateřská škola o daném jednání zákonného zástupce informuje OSPOD (Orgán sociálně právní ochrany dětí).

Pokud si zákonný zástupce dítěte nebo jím pověřená osoba nevyzvedne dítě do konce stanovené provozní doby školy, nebo je při předávání dítěte v takovém stavu, ve kterém nemůže zajistit řádný dohled nad dítětem, příslušná učitelka podnikne následující kroky:

- a) kontaktuje zákonného zástupce dítěte nebo jím pověřené osoby telefonicky,
- b) telefonicky informuje ředitelku mateřské školy,
- c) na pokyn ředitelky mateřské školy kontaktuje městský úřad, který zajistí dítěti neodkladnou péči (OSPOD),
- d) případně se obrátí na Policii ČR.

## 5 Povinné předškolní vzdělávání

Podle § 34 a školského zákona **má zákonný zástupce dítěte povinnost přihlásit dítě k předškolnímu vzdělávání** v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (dětí, které k 31. 8. dosáhnou věku 5 let). Zákonní zástupci dětí mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do mateřské školy. Zanedbávají-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopouští se tím přestupku podle § 182a školského zákona.

Předškolní vzdělávání je pro děti povinné a má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech, a to v rozsahu 4 souvislé hodiny denně. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech školních prázdnin (tak jako u základních a středních škol). Jarní prázdniny se určují podle sídla mateřské školy.

***Podmínky a pravidla pro plnění povinného předškolního vzdělávání, které jsou pro zákonné zástupce dětí závazné:***

**Povinnost předškolního vzdělávání se vztahuje:**

- na státní občany České republiky (ČR) i na občany jiného členského státu Evropské unie (EU), kteří pobývají na území ČR déle než 90 dní,
- na jiné cizince, kteří jsou oprávněni na území ČR pobývat trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů,
- na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

Povinnost **se nevztahuje** na děti s hlubokým mentálním postižením.

Povinné předškolní vzdělávání **probíhá v mateřské škole denně, 5 dní v týdnu, v rozsahu 4 hodin, v rozmezí mezi 8:15 a 12:15 hodinou.**

Vzdělávání je **v době hlavních i vedlejších školních prázdnin dobrovolné**. Mateřská škola stanoví rozsah prázdnin podle organizačního pokynu MŠMT pro příslušný školní rok a zveřejní jej na začátku školního roku na nástěnkách a webových stránkách školy.

### **Omlouvání a uvolňování dětí, které plní povinnost předškolního vzdělávání:**

Zákonný zástupce dítěte, které plní povinnost předškolního vzdělávání

- oznamuje neúčast dítěte ve vzdělávání **první den nepřítomnosti dítěte, nejpozději však do tří dnů** od prvního dne nepřítomnosti dítěte v aplikaci **Naše MŠ** nebo prostřednictvím třídního telefonu. Uvede začátek a konec nepřítomnosti dítěte ve vzdělávání,
- oznamuje neúčast dítěte ve vzdělávání **distanční formou** stejným způsobem.

Ředitelka mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodu nepřítomnosti dítěte ve vzdělávání. Zákonný zástupce je v tomto případě **povinen důvody nepřítomnosti dítěte doložit záznamem do aplikace Naše MŠ nebo ústně do 3 dnů** ode dne výzvy. Ústně doložené důvody jsou písemně zaznamenány zaměstnancem školy do aplikace Naše MŠ. **Neomluvená účast dítěte ve vzdělávání více jak 20 hodin měsíčně bude neprodleně hlášena na OSPOD** (Orgán sociálně-právní ochrany dětí).

### **Vzdělávání dětí distančním způsobem**

Mateřská škola poskytuje podle § 184a školského zákona vzdělávání distančním způsobem, pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem a spustí ho tehdy, pokud chybí nadpoloviční většina takových dětí z mateřské školy nebo z odloučeného pracoviště, kterých se povinné předškolní vzdělávání týká.

Zákonným zástupcům dětí je prostřednictvím e-mailu zasílán plán doporučených aktivit, didaktické materiály pro naplňování jednotlivých kompetencí dítěte v rámci naplňování cílů školního vzdělávacího programu. V případě, že zákonní zástupci dětí nemohou tento způsob zajistit, jsou dětem připravovány desky s pracovními listy, úkoly a ponechávány k vyzvednutí na místech k tomu určených. Využívány jsou rovněž nejrůznější platformy, portály, aplikace atp., a to jak k samotnému vzdělávání, tak i k zadávání práce a poskytování zpětné vazby.

Pro zdárný průběh vzdělávání na dálku udržuje škola zpětnou vazbu mezi učitelem a zákonným zástupcem dítěte, který dítě v této situaci zastupuje. V průběhu distančního vzdělávání škola monitoruje a průběžně dle podmínek vyhodnocuje průběh vzdělávání na dálku a tento systém vzhledem k případným novým informacím a zkušenostem optimalizuje.

## **6 Individuální vzdělávání dítěte**

Zákonný zástupce **dítěte, pro které je vzdělávání povinné**, může podle § 34b školského zákona zvolit individuální vzdělávání. Skutečnost, zda má být dítě individuálně vzděláváno, závisí výhradně na rozhodnutí zákonného zástupce.

**Podmínky a pravidla pro individuální vzdělávání, které jsou pro zákonné zástupce dítěte závazné.**

**Doručit** oznámení o individuálním vzdělávání dítěte **má zákonný zástupce dítěte povinnost nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku** k rukám ředitelky školy. Pokud zažádá

v průběhu školního roku, lze plnit povinnost individuálního vzdělávání nejdříve ode dne podání oznámení.

Oznámení zákonného zástupce dítěte 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.

**Zákonný zástupce je povinný zajistit účast dítěte** u ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech v řádném nebo náhradním termínu. Termíny ověření – řádný termín 3. čtvrtek v listopadu, náhradní termín 1. čtvrtek v prosinci od 8:00 do 12:00 hodin. Přesné datum a čas bude zákonnému zástupci dítěte oznámeno 2 měsíce předem.

Pokud přihlásí zákonný zástupce dítě k individuálnímu vzdělávání v průběhu školního roku, dohodne ředitelka školy všechny náležitě termíny spojené s individuálním vzděláváním jednotlivě.

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

#### **Oblasti k ověření úrovně očekávaných výstupů**

- Zájmy dítěte, silné stránky, v čem dítě vyniká,
- pohyb, hrubá a jemná motorika,
- jazyk a řeč,
- sociální a osobnostní kompetence při kontaktu s dospělými i vrstevníky.

#### **Způsob ověření úrovně očekávaných výstupů**

- zákonný zástupce se dostaví s dítětem do mateřské školy, může být přítomen ověřování úrovně osvojování očekávaných výstupů, k ověření očekávaných výstupů je doporučeno donést veškeré materiály prokazující vzdělávání dítěte – podle čeho doma s dítětem pracují, obrázky a výrobky dítěte, pracovní listy, fotografie, jak doma pomáhá, jak si hraje, jak sportuje, seznam písniček a říkadel atd.,
- úroveň osvojování očekávaných výstupů zjišťuje učitelka v průběhu řízených činností,
- v případě, že uvedený způsob osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech není možný, ověří učitelka způsob osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech pomocí řízených činností bez přítomnosti ostatních dětí,
- maximální čas potřebný na ověření osvojených očekávaných výstupů je stanoven na 2 hodiny.

**Ředitelka mateřské školy ukončí individuální vzdělávání** dítěte pokud, zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření úrovně osvojování očekávaných výsledků, 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.

## 7 Výše úplaty za předškolní vzdělávání a její splatnost

### **Úplata za předškolní vzdělávání**

Zřizovatel mateřské školy stanoví výši měsíční úplaty za předškolní vzdělávání na období jednoho školního roku nejpozději do 30. června předcházejícího školního roku. Nestanoví-li zřizovatel měsíční výši úplaty v tomto termínu, zůstává měsíční výše úplaty na období dalšího školního roku stejná jako v předcházejícím školním roce. Ředitelka mateřské školy zveřejní výši měsíční úplaty zákonným zástupcům dětí vhodným způsobem na přístupném místě ve škole.

Vzdělávání se v mateřské škole podle § 123 odst. 2 školského zákona **poskytuje dítěti bezúplatně od počátku školního roku**, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku. Bezúplatné předškolní vzdělávání se poskytuje až do doby, kdy dítě zahájí povinnou školní docházku.

### **Úplata v době omezení nebo přerušení provozu mateřské školy**

**Je-li v kalendářním měsíci** omezen nebo přerušen provoz mateřské školy, snižuje se měsíční úplata poměrně k omezení nebo přerušení provozu mateřské školy, to neplatí, pokud omezení nebo přerušení provozu nepřesáhne celkovou **dobu 5 vyučovacích dnů**. O takto snížené výši úplaty informuje ředitelka mateřské školy zákonné zástupce dětí vhodným způsobem na přístupném místě ve škole, a to nejpozději 2 měsíce předem před přerušením nebo omezením provozu nebo neprodleně poté, co rozhodne nebo se dozví o délce přerušení nebo omezení provozu mateřské školy.

Pro dítě, které se v souladu s § 34 odst. 10 školského zákona nezapočítává do počtu dětí v mateřské škole pro účely posouzení souladu s nejvyšším povoleným počtem dětí zapsaným v rejstříku škol a školských zařízení, činí měsíční výše úplaty 2/3 z měsíční výše úplaty stanovené zřizovatelem v příslušném provozu. Ředitelka mateřské školy může tuto úplatu snížit.

Úplata za předškolní vzdělávání za příslušný kalendářní měsíc je splatná do patnáctého dne stávajícího kalendářního měsíce, pokud ředitelka mateřské školy nedohodne se zákonným zástupcem dítěte jinou splatnost úplaty.

### **Osvobození od úplaty, snížení úplaty za předškolní vzdělávání, bezúplatné vzdělávání**

Osvobozen od úplaty za předškolní vzdělávání bude zákonný zástupce dítěte nebo výše uvedená fyzická osoba, požádá-li o to písemnou formou a výše uvedené skutečnosti prokáže ředitelce mateřské školy předložením originálu písemného oznámení nebo rozhodnutí příslušného úřadu. Písemná žádost se podává přímo ředitelce mateřské školy.

Osvobození od úplaty se vztahuje na tyto případy:

- a) zákonný zástupce dítěte, který je příjemcem dávky státní sociální pomoci, jejíž součástí je složka na živobytí, nebo členem domácnosti tohoto příjemce podle zákona o dávce státní sociální pomoci,
- b) zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách nebo je příjemcem dávky státní sociální pomoci, jejíž součástí je bonus na dítě, nebo členem domácnosti tohoto příjemce podle zákona o dávce státní sociální pomoci,
- c) rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách z důvodu péče o nezaopatřené dítě, nebo

d) fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče podle zákona o sociálně-právní ochraně dětí.

## **8 Výše úplaty za školní stravování a její splatnost**

### **Úplata za školní stravování**

Dítěti je zajištěno školní stravování, které poskytuje školní jídelna a školní jídelna – výdejna. Činnost školní jídelny a školní jídelny – výdejny vykonává Mateřská škola Čtyřlístek, Mělník, příspěvková organizace.

Dítě v mateřské škole, které je v mateřské škole vzděláváno ve třídě s celodenním provozem, má právo denně odebrat oběd, jedno předcházející a jedno navazující doplňkové jídlo.

Úplata za školní stravování je určena výší finančního limitu. Výše finančního limitu se určí v rámci rozpětí finančních limitů ve vyhlášce o školním stravování, podle cen potravin v místě obvyklých. Do věkových skupin jsou strávníci zařazováni na dobu školního roku (strávníci do 6 let, strávníci 7 let).

Úplata za školní stravování za příslušný kalendářní měsíc je splatná nejpozději do 25. dne předcházejícího kalendářního měsíce, nedohodne-li se ředitelka mateřské školy se zákonným zástupcem dítěte jinak.

Podmínky stravování včetně ceny stravného jsou stanoveny ve vnitřním řádu školní jídelny a ve vnitřním řádu školní jídelny – výdejny, který je zveřejněn v budově školy a na webových stránkách školy.

## **9 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany dětí, jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

### **9.1 Bezpečnost a ochrana dětí**

Bezpečnost a ochrana dětí je zajištěna:

- řádným vykonáváním dohledu nad dítětem od doby, kdy dítě učitelka převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy dítě učitelka předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě (předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte),
- stanovením dostatečného počtu učitelek vykonávající dohled při pobytu dětí mimo budovu školy a areál školy,
- stanovením dostatečného počtu učitelek, případně jiných zletilých osob, vykonávajících dohled při specifických činnostech (např. sportovních) nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost,
- poskytnutím informace zákonnému zástupci o příznacích jakéhokoliv onemocnění dítěte v době pobytu v mateřské škole (teplota, zvracení, bolesti břicha, vši, štípnutí hmyzem apod.),
- doporučením nošení ochranných pomůcek v případě potřeby,
- použitím dezinfekčních prostředků, dodržováním hygienických zásad a důkladným úklidem školy, zejména dezinfekcí povrchů ve společných prostorách, – plochy ve třídách, v šatně, na schodišti, WC a umyvadla, stoly, madla, kliky, zábradlí, vypínače, vstupní tlačítkový systém, dezinfekce venkovních WC, povrchů herních prvků, likvidace odpadu apod.,

- vydáváním aktuálních pokynů na základě doporučení Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy a Ministerstva zdravotnictví ČR.

#### **Ochrana zdraví dětí je zajištěna také:**

- případným doložením zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání ve formě potvrzení od ošetřujícího lékaře, jestliže má učitelka při přebírání dítěte důvodné podezření, že dítě není zdravé a jeho pobyt v mateřské škole by mohl ohrozit jak jeho zdraví, tak zdraví ostatních dětí,
- případným doložením zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání ve formě potvrzení od ošetřujícího lékaře při nástupu dítěte k předškolnímu vzdělávání po ukončení léčení dítěte.

### **9.2 Zásady bezpečnosti při práci s dětmi**

Při činnostech vyžadujících zvýšený dohled nad dětmi se dodržují zejména tyto zásady:

- při všech činnostech učitelka dbá, aby byl jejich obsah, intenzita a obtížnost přiměřené věku a individuálním schopnostem dítěte,
- při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dohled řídí pravidly silničního provozu,
- při pobytu dětí v místech mimo areál školy se využívají pouze bezpečná místa, která učitelka předem zkontroluje a případně odstraní nebezpečné předměty nebo jiné zdroje nebezpečí (např. ostré předměty),
- před pohybovými činnostmi učitelka zkontroluje, zda jsou vnitřní nebo venkovní prostory pro tuto činnost připraveny, odstraní případné nebezpečné předměty nebo jiné zdroje nebezpečí, před použitím cvičebního nářadí a náčiní zkontroluje jeho bezpečnost a funkčnost,
- při rozvoji manuální zručnosti nebo při výtvarné výchově se používají pouze nástroje zvláště upravené (např. nože, nůžky se zaoblenými hranami).

### **9.3 Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí je zajišťována především:

- v podobě prevence v rámci školního vzdělávacího programu,
- v podobě soustavné činnosti všech pedagogických i nepedagogických pracovníků zaměřené na rozpoznávání počátečního stadia šikany, případně bezpečného a odborného rozkrytí řešení šikany mezi dětmi,
- spoluprací se zákonnými zástupci dětí a školskými poradenskými zařízeními,
- systematickým vytvářením pozitivního sociálního klimatu ve škole.
- 

## **10 Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí**

Děti zacházejí s majetkem školy pod dohledem učitelky tak, aby manipulovaly šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly majetek mateřské školy. Ohleduplné zacházení s veškerým vybavením mateřské školy podporují u dětí učitelky dodržováním společně dohodnutých pravidel soužití.

## 11 Závěrečná a zrušovací ustanovení

Školní řád mateřské školy byl projednán na pedagogické radě a provozní poradě dne 29. 8. 2025.

Školní řád mateřské školy nabývá platnosti dne 1. 10. 2025.

Školní řád mateřské školy nabývá účinnosti dne 1. 10. 2025.

Školní řád mateřské školy zrušuje školní řád mateřské školy č.j. MŠ 106/2024 ze dne 1. 9. 2024.

V Mělníku dne 1. 10. 2025

.....  
Bc. Šárka Škrabalová, MBA  
ředitelka školy