

ŠKOLNÍ ŘÁD

Školní řád upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností zákonných zástupců dětí v Mateřské škole Kytka s.r.o. (dále jen mateřská škola) a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pracovníky školy. Je závazný pro zaměstnance školy a zákonné zástupce dětí.

1. Úvodní ustanovení

Obsah školního řádu je vymezen zákonem č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), vyhláškou č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů a jinými souvisejícími normami, např. zákonem č.258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, vyhláškou č.107/2005 Sb., o školním stravování, zákonem č.117/1995 Sb., o státní sociální podpoře ve znění pozdějších předpisů.

Mateřská škola zveřejňuje školní řád, školní vzdělávací program, informace o přijímání dětí a další povinné dokumenty způsobem umožňujícím dálkový přístup, tj. na webových stránkách školy.

2. Kritéria přijetí dítěte

Předpokladem přijetí dítěte do MŠ je řádné očkování dítěte (pokud nejde o dítě přijímané k povinnému předškolnímu vzdělávání, pro které očkování není povinné) a dosažení dvou let věku. Přednostně přijímáme sourozence dětí, kteří MŠ navštěvují, a dále děti dle věku sestupně. Kritérium věku je posuzováno ke dni zápisu a kritérium dosažení dvou let je posuzováno ke dni předpokládaného nástupu dítěte do MŠ.

3. Práva a povinnosti dětí

- Respektujeme Dětská práva dle Úmluvy o právech dětí
- Dodržujeme Všeobecné deklarace lidských práv
- Dodržujeme vlastní pravidla třídy, dítě má právo být součástí skupiny
- Dítě má právo na akceptování jeho vývojových specifíků
- Dítě má právo na rozvoj a vzdělávání dle jeho individuálních možností a potřeb
- Dítě má právo, aby bylo vedeno k základům plnění vytyčených klíčových kompetencí dle Rámcově vzdělávacího plánu předškolního vzdělávání, bylo vedeno odbornou pedagogickou působností při zachování společenských pravidel, mohlo být součástí třídního programu - být jeho spoluvůrcem
- Dítě má právo zúčastnit se všech aktivit MŠ v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav, zákonný zástupce
- Děti mají povinnost dodržovat školní řád, plnit pokyny školy a pedagogů k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byly seznámeny
- Dítě, které bylo přijato k povinnému předškolnímu vzdělávání a nemá řádné očkování, se nemůže zúčastnit školy v přírodě

4. Práva a povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svých dětí
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dětí
- přijít, sledovat i zapojit se do her a činností dětí ve třídě i na zahradě po předchozí dohodě s učitelkou
- na diskrétnost a ochranu osobních dat
- na seznámení se školním vzdělávacím programem, sledování prací dětí

Zákonní zástupci jsou povinni:

- Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- Oznamovat škole údaje do školní matriky (evidence dětí), která obsahuje: Jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, státní občanství, místo trvalého pobytu, zdravotní pojišťovnu dítěte, dále jméno a příjmení, místo trvalého pobytu a adresu pro doručování písemností, telefonní a mailové spojení zákonných zástupců dítěte. S tím souvisí i povinnost oznámit v průběhu celé docházky dítěte do mateřské školy každou změnu, týkající se dítěte či zákonného zástupce
- Informovat ředitelku školy, pokud jsou u dítěte identifikovány speciální vzdělávací potřeby a spolupracovat s ní a poradenským zařízením při stanovení dalšího postupu
- Zúčastnit se osobně na vyzvání ředitelky školy projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- Zajistit, aby jejich dítě nenosilo do školky nevhodný oděv, oděvní doplňky, šperky či hračky, kterými by sobě či jiným dětem mohlo způsobit zranění, ohrozit jejich bezpečí
- Zajistit vhodné oblečení a vybavení dětem tak, aby se mohly účastnit programu v plném rozsahu. Doporučujeme dětem do školky nedávat cenné oblečení a obuv
- Zajistit dostatečnou zásobu hygienických potřeb (plen apod.) ve skříňce, pokud je děti používají a osobních věcí pro odpočinek (dudlík, mazlíčí hračka apod.)
- Sledovat informace na nástěnkách a v aplikaci Školka v mobilu a seznámit se školním řádem i osoby zmocněné k předávání a vyzvedávání jejich dětí
- Pokud bude zákonný zástupce dítěte porušovat Školní řád závažným způsobem např. opakovaně narušovat provoz mateřské školy, může ředitelka ukončit docházku dítěte do MŠ
- Předložit doklad o odkladu povinné školní docházky dítěte spolu s doporučeními poradenského zařízení k další práci s dítětem do 31.5.

- Omlouvat dítě s povinnou předškolní docházkou nejdéle tři dny po zahájení nepřítomnosti v aplikaci Školka v mobilu, pedagog zaznamená do docházky důvod nepřítomnosti

- V případě neomluvené nepřítomnosti dítěte je rodič poučen o povinnosti dítě omlouvat dle školního řádu

5. Provoz a vnitřní režim

- Provoz mateřské školy je celodenní od 7.15 hod do 17.00 hod, rodiče jsou povinni si dítě vyzvednout včas.
- Pro děti s povinnou předškolní docházkou je povinný rozsah docházky minimálně od 8,30 do 12,30 hod. Výjimkou jsou prázdniny.
- Děti se scházejí v mateřské škole nejdéle do 8.30 hod. Výjimečně lze po předchozí domluvě s učitelkou stanovit i pozdější příchod, ale jen pokud tím rodič nenaruší výchovně vzdělávací proces třídy.
- V poledne si mohou rodiče děti vyzvedávat od 12.30 hod do 13.00 hod a odpoledne od 15.00 do 17.00 hod.
- Odchod dětí z mateřské školy v doprovodu jiných osob než zákonných zástupců, musí být výslovně uveden v Evidenčním listě dítěte.
- Dítě rodičům předává pouze pedagog a rodiče předávají dítě pouze pedagogovi.
- Zákonní zástupci či osoby zmocněné k vyzvedávání dětí po vyzvednutí dítěte zodpovídají za sebe i dítě v době pohybu v areálu školy. Z důvodu bezpečnosti dětí i dospělých platí zákaz vstupu či vodění jakýchkoliv zvířat do celého areálu školy (zejména psů), zákaz vjíždění do celého areálu školy na jízdních kolech, koloběžkách, in-line bruslích, skateboardech apod.
- Informaci o přerušení provozu MŠ zveřejní ředitelka mateřské školy neprodleně po rozhodnutí o přerušení provozu.
- V ostatním se provoz řídí Smlouvou o docházce, Provozním řádem a Školním vzdělávacím programem
- Ředitelka zveřejní termín zápisů do MŠ v prostorách MŠ i na webových stránkách, konání zápisů respektuje termín daný vyhláškou.

6. Individuální vzdělávání

Individuální vzdělávání se týká výhradně dětí s povinným předškolním vzděláváním. Rodiče písemně oznámí zahájení individuálního vzdělávání dítěte tři měsíce před začátkem vzdělávání nebo v průběhu vzdělávání. MŠ předá rodičům doporučení oblastí, ve kterých má být dítě vzděláváno a následně ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku. Doporučení obsahuje i termín a náhradní termín ověřování. Pokud se rodiče s dítětem k ověřování opakovaně nedostaví, MŠ individuální vzdělávání dítěte zruší. Na základě výsledků ověřování MŠ doporučí další postup při vzdělávání.

7. Vzdělávání dětí s odlišným mateřským jazykem

Jazyková příprava může být poskytována také dětem s odlišným mateřským jazykem, které nemají doporučení školského poradenského zařízení. Podpora je poskytována podle aktuálních potřeb dítěte a možností školy.

Pokud jsou ve škole zapsány více než 4 děti cizinci s odlišným mateřským jazykem v povinném předškolním vzdělávání, zřizujeme skupinu pro jazykovou přípravu. Pro tuto skupinu realizujeme jazykovou přípravu v rozsahu 1 h týdně v několika kratších blocích.

8. Distanční vzdělávání

K distančnímu vzdělávání přistupujeme, pokud je více než polovina dětí s povinností předškolního vzdělávání v karanténě nařízené KHS nebo lékařem. Distanční vzdělávání je poskytováno v souladu s vyhláškou o předškolním vzdělávání.

Distanční vzdělávání probíhá formou nabídky vzdělávacích aktivit, kterou zasíláme na mailové adresy rodičů minimálně jednou týdně. Pro děti s povinností předškolního vzdělávání je realizace aktivit povinná. Pokud je dítě nemocné a nemůže se vzdělávání zúčastnit, musí ho rodič omluvit dle školního řádu. Rodiče dětí s povinností předškolního vzdělávání předávají výstupy z distančního vzdělávání (pracovní listy, fotografie z činnosti apod.) průběžně na mailovou adresu školy nebo, po návratu dítěte k prezenčnímu vzdělávání, fyzicky. Tyto výstupy zařazujeme do portfolia dítěte. Pro rodiče ostatních dětí je předávání výstupů distančního vzdělávání nepovinné.

9. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví

- Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je pedagog převezme od rodičů nebo pověřené osoby, až do doby, kdy je pedagog předá rodiči nebo pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření rodiči či zmocnění v Evidenčním listu dítěte.
- 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 pedagoga.
- Před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami ve třídách nebo venkovních prostorách kontrolují pedagogové, zda jsou prostory dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost.
- Pro pobyt dětí v přírodě se využívají pouze známá bezpečná místa, pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství. Pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.).
- Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti, určí ředitel mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, jejich

bezpečnost a ochrana zdraví, v maximálním počtu 20 dětí běžných tříd nebo 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se zdravotním postižením.

- Při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitel mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.
- Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.
- Při úrazu dítěte postupuje pedagogický pracovník dle interního předpisu, okamžitě informuje rodiče dítěte a při úrazu, který si žádá rychlé odborné lékařské ošetření, neprodleně kontaktuje rychlou lékařskou pomoc a následně informuje rodiče. Rodič neprodleně dítě ze školy vyzvedne.
- Školní úraz není úraz, který se stal před předáním dítěte pedagogovi nebo po jeho vyzvednutí, a v době akcí pro rodiče a děti po předání dítěte rodičům, i když nastal v prostorách školy
- Při vzdělávání dětí dvouletých škola upravuje prostředí, režim dne a nabídku činností tak, aby odpovídaly jejich vývojovým potřebám, zejména v oblasti hygieny, odpočinku, stravování, bezpečnosti a spontánního pohybu.
- Pedagogičtí pracovníci respektují nutnost volby hraček odpovídajících věku dětí, zvýšených nároků na odpočinek během dne a používání osobních věcí pro zajištění pocitu bezpečnosti a jistoty (např. dudlík či osobní hračka) během dne či při odpočinku, zvýšené potřeby spontánního pohybu a respektu k individuálním odlišnostem dětí
- Při činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogové následující zásady. Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu. Kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici. Kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejblíže při levém okraji vozovky, chodci směřjí jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dva vedle sebe.
- Pedagogové nesmí dětem podávat jakékoliv léky, pouze ve výjimečných případech na základě žádosti rodičů, ke které se vyjádří ředitel školy.
- Děti, rodiče i pracovníci školy respektují pokyny k pohybu po areálu školy:
Neběhejte, chod'te vpravo, nevráťte Vy ani Vaše děti do jiných osob
Své děti nenechávejte v areálu běhat, při chůzi do schodů a ze schodů je držte za ruku
Při chůzi po schodech se přidržujte zábradlí
Nevstupujte bez vyzvání do jiných prostor zařízení, než kam je vám dovoleno
V zimním období chod'te Vy i děti po udržovaných cestách

Nezasahujte do žádných technických zařízení, nesnažte se nic opravovat nebo upravovat, na nedostatky upozorněte kteréhokoliv zaměstnance školky

V šatně nenechte děti pobíhat, lézt po nábytku a zařízení, vyklánět se z okna

V areálu školky a v budově je zákaz kouření

V areálu školky platí zákaz vjíždění na kolech, skateboardech, in-line bruslích

V areálu školky platí zákaz vstupu zvířat (psi)

Parkoviště je zařízením školky, dávejte zde zvýšenou pozornost na provoz, nevstupujte mezi pohybující se vozidla. Své děti hlídejte a nenechte je po parkovišti pobíhat.

10. Pravidla ukončení docházky do MŠ

- Ukončení docházky upravuje Smlouva o docházce. Docházka může být ukončena dohodou obou stran písemně, výpovědí ze strany zákonných zástupců či MŠ Kytka
- Ředitelka školky může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání dle § 35 školského zákona jestliže:
 - se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny
 - zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školky a jednání k nápravě byla bezúspěšná
 - zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady
 - ukončení předškolního vzdělávání dítěte doporučí ve zkušební lhůtě lékař nebo školské poradenské zařízení
 - na písemnou žádost zákonného zástupce

11. Pravidla zacházení s majetkem školky

- Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole vedou pedagogičtí pracovníci děti k šetrnému zacházení s hračkami, didaktickými pomůckami, nábytkem i dalším vybavením školky

12. Pravidla komunikace mezi rodiči a pedagogy

- Škola využívá digitální komunikační nástroje (např. Školka v mobilu, e-mail) k předávání informací rodičům. Citlivé informace jsou sdělovány pouze osobně nebo zabezpečeným způsobem.
- Komunikace mezi rodiči a pedagogy i pedagogy vzájemně se řídí pravidly slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.
- Komunikace pedagoga s rodiči je otevřená, respektující, s respektem k soukromí a sdělování citlivých informací bez přítomnosti dalších osob včetně dětí.

- Rodič si může domluvit s pedagogem či ředitelem MŠ konzultaci v termínu mimo přímou pedagogickou činnost ředitele či učitele a bude mu vyhověno v nejbližším možném termínu. Vznést dotaz či žádost může rodič i mailem.

13. Ochrana před sociálně patologickými jevy a projevy diskriminace

- Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je výchovně vzdělávací působení na děti předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci Školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně jejich věku seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video), patologického hráčství, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování.
- Vysvětlujeme dětem pozitiva zdravého životního stylu, pedagogové jsou příkladem.
- V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí monitorují pedagogové vztahy mezi dětmi s cílem řešit případné patologické vztahy či projevy chování již v počátcích a ve spolupráci s rodiči. Důležitým prvkem prevence v této oblasti je vytvoření otevřeného, přijímajícího a bezpečného sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a rodiči.

14. GDPR – fotografování a práce s osobními údaji

Fotografování dětí a zveřejňování fotografií probíhá pouze na základě písemného souhlasu zákonných zástupců. Osobní údaje dětí jsou zpracovávány v souladu s GDPR a zákonem o ochraně osobních údajů.

15. Poradenské služby

Informace o poskytování poradenských služeb jsou zveřejněny způsobem umožňujícím dálkový přístup. Škola spolupracuje s PPP, SPC, OSPOD a dalšími odbornými institucemi.

V Berouně 1. 9. 2026

PhDr. Markéta Frdlíková Machková

Ředitelka MŠ: PhDr. Markéta Frdlíková Machková

Vypracovala Bc Klára Rolčíková

Zřizovatel: PhDr. Markéta Frdlíková Machková

Tento školní řád zneplatňuje školní řád z 1. 9. 2025