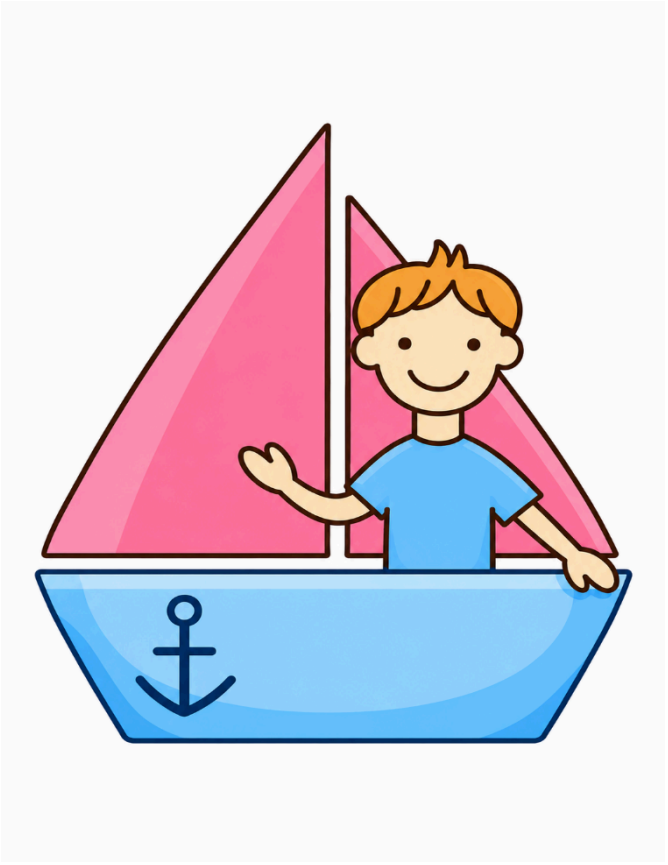
**Základní škola a Mateřská škola, Loděnice, příspěvková organizace**
671 75 Loděnice, 134
tel.: 515 337 632, mob.: 732 553 611
e-mail: reditelna@zslodenice.cz, www.zslodenice.cz
IČO: 750 21 315

# ŠKOLNÍ ŘÁD



**Vypracoval:** **Lucie Pešková**
**Schválil:** **Mgr. Jana Rudolfová**
**Č.J.:**
**Pedagogická rada projednala dne: 24.8.2026**
**Nabývá platnost dne: 1.9.2026**

## Obsah

I. Práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky 4
1. Práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců 4

**Základní škola a Mateřská škola, Loděnice, příspěvková organizace**
671 75 Loděnice, 134
tel.: 515 337 632, mob.: 732 553 611
e-mail: reditelna@zslodenice.cz, www.zslodenice.cz
IČO: 750 21 315

Používání mobilních telefonů a chytrých zařízení, 6
2. Práva a povinnosti pedagogů 7
3. Pravomoci ředitele 7
II. Provoz a vnitřní režim školy 8
1. Přijímaní dětí k předškolnímu vzdělávání 8
2. Povinné předškolní vzdělávání 10
3. Individuální vzdělávání dítěte 11
4. Distanční vzdělávání předškolních dětí 12
III. Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními 12
1. Podpůrná opatření prvního stupně 13
2. Podpůrná opatření druhého až pátého stupně 13
3. Vzdělávání dětí nadaných 14
4. Vzdělávání dětí od dvou do tří let 14
5. Přístup ke vzdělávání cizinců 14
IV. Provoz mateřské školy a podmínky pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v MŠ a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení předškolního vzdělávání. 15
Dítě v MŠ potřebuje: 17
1.Organizace provozu školy v měsíci červenci a srpnu a v době vedlejších prázdnin 17
2. Informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání 17
3. Organizace a vnitřní denní režim při vzdělávání dětí v MŠ 18
V. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí 19
1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělání 19
2. Dohled nad dětmi 19
3. Pobyt dětí v uzavřených prostorách MŠ 20
4. Pobyt dětí na školní zahradě 20
5. Pobyt mimo areál mateřské školy 21
6. Opatření při sportovních akcích, výletech 21
7. Opatření při úrazu, evidence školních úrazů 21
8. Odchod dětí z mateřské školy 22

**Základní škola a Mateřská škola, Loděnice, příspěvková organizace**
671 75 Loděnice, 134
tel.: 515 337 632, mob.: 732 553 611
e-mail: reditelna@zslodenice.cz, www.zslodenice.cz
IČO: 750 21 315

9. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí 22
VI. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí 23
VII. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za vzdělávání 23
VIII. Ukončení vzdělávání v mateřské škole 24
IX. Závěrečná ustanovení 25

Ředitel Základní školy a Mateřské školy Loděnice, Loděnice čp. 134, v souladu s § 30 odst. 3, zákona 561/2004 Sb. o předškolním, základním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen „Školský zákon“) vydává tento Školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy podle konkrétních podmínek uplatněných v MŠ Loděnice.

Školní řád upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky.
Za výchovu a vzdělání každého dítěte ze zákona odpovídají jeho zákonní zástupci. Pedagogové se na naplnění této povinnosti významně podílejí.
Děti mají právo, aby byly respektovány v souladu s Deklarací lidských práv a Úmluvou o právech dítěte. S těmito právy souvisí i jejich povinnost uplatňovat totéž ve vztahu ke spolužákům, učitelům, rodičům a všem ostatním osobám.

## I. Práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

**Základní škola a Mateřská škola, Loděnice, příspěvková organizace**
671 75 Loděnice, 134
tel.: 515 337 632, mob.: 732 553 611
e-mail: reditelna@zslodenice.cz, www.zslodenice.cz
IČO: 750 21 315

---

## 1. Práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců

*Dítě má právo*

- na kvalitní předškolní vzdělání a školské služby podle tohoto zákona
- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání
- na rozvoj osobnosti podle míry svého nadání, rozumových i fyzických schopností
- na speciální péči a přístup v rámci možností školy, pokud se jedná o dítě mimořádně nadané
- na speciální péči v rámci možností školy, pokud se jedná o dítě se speciálními potřebami
- na ochranu před sociálně patologickými jevy, na ochranu před fyzickým a psychickým násilím
- na ochranu před návykovými látkami, které ohrožují tělesný a duševní vývoj dítěte a jeho zdraví
- na ochranu před informacemi a vlivy, které by ohrožovaly rozumovou a mravní výchovu dítěte a nevhodně ovlivňovaly jeho morálku
- na respektování soukromí svého i soukromí své rodiny
- na volný čas, hru, odpočinek a na stýkání se s jinými dětmi a lidmi
- užívat vlastní kulturu, jazyk i náboženství

*Povinnosti dítěte*

- udržovat v pořádku všechny své věci, pěkně uložené na svém místě, které je označeno značkou
- chovat se slušně k dospělým, respektovat své kamarády, neubližovat si navzájem a vzájemně si pomáhat
- chovat se tak, aby neohrozilo zdraví svoje, ani jiných dětí či osob
- dodržovat školní řád, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž bylo seznámeno
- respektovat pokyny zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem
- zacházet s hračkami, pomůckami, knihami, vybavením v MŠ šetrně

**Základní škola a Mateřská škola, Loděnice, příspěvková organizace**
671 75 Loděnice, 134
tel.: 515 337 632, mob.: 732 553 611
e-mail: reditelna@zslodenice.cz, www.zslodenice.cz
IČO: 750 21 315

---

*Zákonný zástupce má právo*

- na diskrétnost a ochranu informací týkajících se jejich dítěte a osobního života
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jeho dítěte
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení týkajících se vzdělávání podle Školského zákona
- na informace o průběhu vzdělávání a výchovy jejich dítěte
- projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ učitelce nebo řediteli školy
- po dohodě s učitelkou a dle momentálních podmínek být přítomni vzdělávacím činnostem
- na delší rozhovor s pedagogickým pracovníkem v době, kdy neprovádí pedagogickou činnost
- požádat o individuální úpravu pravidel stanovených ve školním řádu MŠ
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu MŠ

*Zákonný zástupce má povinnost*

- řídit se Školním řádem
- dodržovat provozní dobu mateřské školy
- zajistit, aby dítě řádně a pravidelně docházelo do mateřské školy, bylo při příchodu vhodně a čistě upraveno a bylo předáno osobně učitelce
- zákonní zástupci dítěte jsou odpovědni za to, že přivádějí do MŠ dítě zcela zdravé. Učitelky mohou, v zájmu zachování zdraví ostatních dětí, nepřijmout dítě se silným nachlazením či infekčním onemocněním.
- informovat mateřskou školu o změně zdravotního stavu, zdravotních obtížích či o jiných závažných skutečnostech dítěte, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání (infekční onemocnění, alergie,…)
- u dětí s povinnou školní docházkou včas omluvit jeho nepřítomnost

- u infekčního onemocnění může škola požadovat potvrzení od lékaře, že je dítě schopné účastnit se výuky
- své názory a mínění prezentovat vždy slušným způsobem, nevyjadřovat se vulgárně
- na vyzvání pedagogického pracovníka školy se zúčastnit projednávání otázek týkajících se výchovy a vzdělání
- oznámit MŠ údaje a změny v údajích o dítěti v rozsahu uvedeném v Školském zákoně pro školní matriky
- zákonný zástupce má povinnost ve stanoveném termínu provádět úplatu za předškolní vzdělávání a za stravné dle zákona
- v případě nevolnosti či známek onemocnění, které se projeví během pobytu dítěte v kolektivu, na výzvu učitelky nebo ředitele vyzvednout dítě ze školky a zajistit léčbu
- zajistit výbavu dítěte v MŠ
- seznamovat se s informacemi na nástěnkách a webových portálech školy

## Používání mobilních telefonů a chytrých zařízení,

Děti nenosí do Mateřské školy mobilní telefony ani jiná elektronická zařízení, zejména chytré hodinky umožňující telefonování, pořizování zvukových či obrazových záznamů nebo připojení k internetu, Mateřská škola nenese odpovědnost za ztrátu, poškození nebo odcizení těchto zařízení.

### *Vztahy dětí a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky*

- všichni zaměstnanci školy chrání děti před týráním a hrubým zacházením, dbají, aby děti nepřicházely do styku s informacemi pro ně nevhodnými
- zjistí-li pracovník školy, že je dítě týráno nebo je s ním jinak špatně zacházeno ve škole nebo mimo školu, informuje o této skutečnosti ředitele školy
- pracovníci školy se nevměšují do soukromí dětí, chrání je před útoky na jejich pověst a pověst jejich rodiny
- učitelka bude dbát, aby nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými, bude respektovat jejich soukromí

- informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky, nebo jiné důležité informace o dítěti jsou důvěrné a pracovníci školy se v těchto případech řídí zákonem č. 110/2000Sb., o ochraně osobních údajů

## 2. Práva a povinnosti pedagogů

- pedagog přispívá svou činností k naplnění výše uvedených práv dítěte
- má právo na zdvořilé chování ze strany rodičů a důstojné prostředí, ve kterém vykonává svou práci
- rozhoduje o metodách a postupech při plnění vzdělávacích cílů školy
- učitelka je povinna odpovídat zákonným zástupcům na jejich připomínky a dotazy přiměřeným a vhodným způsobem
- chránit a respektovat práva dítěte
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet ve škole pozitivní a bezpečné klima
- zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci s nimiž přišel do styku

## 3. Pravomoci ředitele

- přijmout dítě k předškolnímu vzdělávání.
- ukončit docházku dítěte, které neplní povinnou předškolní docházku do MŠ, po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce, jestliže:
    - se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než 2 týdny
    - zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ
    - ukončení doporučí lékař nebo školské poradenské zařízení

- zákonný zástupce neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za školní stravování a nedohodne s ředitelem jiný termín splatnosti

- po domluvě se zřizovatelem stanovit výši úplaty za předškolní vzdělávání.
- Snížit nebo prominout úplatu za poskytované vzdělávání a školské služby.
- Omezit či přerušit provoz MŠ.

## II. Provoz a vnitřní režim školy

### 1. Přijímaní dětí k předškolnímu vzdělávání

- Termín přijímacího řízení stanoví ředitel Základní školy a Mateřské školy Loděnice (koná se v době od 15.3. – 15. 4.). O termínu zápisu je veřejnost informována prostřednictvím webových stránek školy www.zslodenice.cz, plakátů i stránek Facebooku.
- Děti mohou být do MŠ přijímány i v průběhu školního roku.
- Děti do MŠ přijímá na základě žádosti rodičů ředitel ZŠ a MŠ Loděnice.
- Rozhodnutí o přijetí či nepřijetí do MŠ se vydává zpravidla do 30 dnů po zápisu.
- Přijaté děti obdrží písemné „Rozhodnutí o přijetí“ pouze na vyžádání zákonným zástupcem. Zveřejnění seznamu uchazečů pod přiděleným registračním číslem s výsledkem řízení u každého uchazeče je oficiální zákonnou formou platnosti kladného rozhodnutí.
- O nepřijetí dítěte jsou rodiče informováni zasláním „Rozhodnutí o nepřijetí dítěte do MŠ“.
- Rodiče předávají vyplněnou dokumentaci o dítěti ve stanoveném termínu.
- Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, přijmout je možno i děti od 2 let věku.

**Základní škola a Mateřská škola, Loděnice, příspěvková organizace**
671 75 Loděnice, 134
tel.: 515 337 632, mob.: 732 553 611
e-mail: reditelna@zslodenice.cz, www.zslodenice.cz
IČO: 750 21 315

---

- Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku *(§ 34 odst. 1)*.
- Ředitel školy stanoví pro zápis dětí do mateřské školy kritéria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu a místa zápisu *(§ 34 odst. 2)*.
- Mateřská škola může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, případně má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci, výjimku tvoří děti starší 5 let.
- Zdravotní stav dítěte a potvrzení o pravidelném očkování doplní do „Evidenčního listu“ dětský lékař.
- K předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které jsou státními občany ČR nebo se státní příslušností jiného členského státu Evropské unie. K předškolnímu vzdělávání se přijímají také děti, které nejsou státními občany ČR ani jiného členského státu Evropské unie, pokud pobývají na území ČR oprávněně podle § 20 zákona – doklad o oprávněnosti pobytu dítěte na území ČR je zákonný zástupce dítěte povinen předložit při zápisu dítěte do MŠ.
- Do mateřské školy mohou být přijaty děti se speciálními vzdělávacími potřebami. K posouzení podmínek pro přijetí těchto dětí je nutné písemné vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře.
- K předškolnímu vzdělávání se přednostně přijímají děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky a děti, kterým byl povolen odklad povinné školní docházky.
- Ředitel mateřské školy rozhoduje o stanovení zkušebního pobytu dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce (§ 34 odst. 3 školského zákona).
- Při přijetí dítěte do MŠ stanoví vedoucí učitelka po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do MŠ a délku jeho pobytu v těchto dnech v MŠ a zároveň dohodne rozsah jeho stravování po dobu pobytu v MŠ.

- Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno ji dohodnout s vedoucí učitelkou s platností od nového měsíce.
- Rodiče nahlásí v MŠ každou změnu ve výše uvedených údajích (zejména místo trvalého pobytu, zdravotní pojišťovnu a telefon) 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.

## 2. Povinné předškolní vzdělávání

- Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti zpravidla ve věku od 3 do 6 let, nejdříve však pro děti od 2 let. Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne 5. roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné, není-li stanoveno jinak. *(§ 34a odst. 1).*
- Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitel mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.
- Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte *(§ 34a odst. 1).* Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona *(§ 182a)*.
- Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole, tj. pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte *(§ 34a odst. 2).*
- V případě, že zákonný zástupce dítěte volí jinou formu povinného předškolního vzdělávání (individuální vzdělávání, lesní školku, přípravnou třídu ZŠ, třídu přípravného stupně ZŠ speciální nebo zahraniční školu na území ČR, ve které MŠMT povolilo plnění PŠD

(podle § 38a) oznamuje tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy.

- Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně. *(§ 1c vyhlášky č. 14/2005 Sb.)* v čase od 8:00 do 12:00 hod. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, viz Organizace školního roku v základních a středních školách. Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno. *(§ 34a odst. 3).*
- Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle 182a školského zákona *(§ 182a zákona č. 561/2004 Sb., Školský zákon).*

## 3. Individuální vzdělávání dítěte

(uskutečňuje se bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy)

- Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte *(§ 34a odst. 4).*
- Skutečnost, zda dítě má být individuálně vzděláváno, závisí na rozhodnutí zákonného zástupce dítěte, není zde tedy „povolovací režim“ ze strany ředitele školy, jako je tomu v případě základního vzdělávání. Vždy by se však mělo jednat o odůvodněné případy, pro které bude dítě vzděláváno individuálním způsobem.
- Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

a) jméno, popřípadě jména a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte. *(§ 34b odst. 2)*

Ředitel mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno *(§ 34b odst. 3).* Tyto oblasti vychází ze školního vzdělávacího programu mateřské školy.

Ředitel mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:

- způsob ověření (přezkoušení dítěte v mateřské škole – ověří se úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání)
- termíny ověření, včetně náhradních termínů proběhnou 2.středu v listopadu (náhradní termín 1.středa v prosinci). Ověření se musí uskutečnit v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku).

Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření (§ 34b odst. 3).

Ředitel mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu (§ 34b odst. 4).

Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání (§ 34b odst. 7).

## 4. Distanční vzdělávání předškolních dětí

Od 1. 9. 2020 mají mateřské školy povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem (domácí vzdělávání) dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné. Povinnost se týká dětí plnících povinné předškolní vzdělávání. Distančně se vzdělává z důvodu krizových či mimořádných opatření nebo z důvodu nařízené karantény, kdy není možná osobní přítomnost většiny (více než 50 %) předškolních dětí z MŠ.

MŠ vždy přizpůsobí distanční výuku jak individuálním podmínkám jednotlivých dětí, tak také personálním a technickým možnostem MŠ. Důležitá je vždy individuální konzultace, jejímž cílem je, aby nikdo nezůstal mimo systém a každý pracoval přiměřeně svým možnostem a podmínkám. Konzultace musí být dostupné všem, může jít o telefonické hovory, on-line chat, e-maily či v některých případech osobní konzultace za dodržení všech hygienických pravidel a nařízených opatření.

## III. Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

Dětem se speciálními vzdělávacími potřebami je zabezpečena nezbytná speciálně pedagogická podpora (tzv. podpůrná opatření – Vyhláška č. 73/2005 Sb., o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami).

### 1. Podpůrná opatření prvního stupně

Ředitel mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (§ 21 školského zákona).

Učitelka mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelem školy.

Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory), doporučí ředitel školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte (§ 16 odst. 4 a 5 Školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

### 2. Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2. až 5. stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným

souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitelky mateřské školy nebo OSPOD.

Ředitel školy určí učitelku odpovědnou za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).

Ředitel školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2. až 5. stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

Ředitel školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji.

Ukončení poskytování podpůrného opatření 2. až 5. stupně je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2. až 5. stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná (§ 16 odst. 4 Školského zákona a § 11, 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

## 3. Vzdělávání dětí nadaných

Mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných.

Mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

## 4. Vzdělávání dětí od dvou do tří let

RVP PV umožňuje vzdělávání dětí již od dvou let. Vzdělávání těchto dětí se řídí vydaným ŠVP PV, podmínky pro jejich vzdělávání jsou přiměřené věku. Rámcové cíle a záměry vzdělávání jsou vhodné i pro

děti v tomto věku. Je však nezbytné uvědomovat si specifika potřeb a možností dítěte. Rozdíly v jednotlivých oblastech vývoje dítěte jsou velmi výrazné.

### 5. Přístup ke vzdělávání cizinců

Přístup ke vzdělávání a školským službám dětí – cizinců se řídí příslušnými ustanoveními školského zákona a dalších právních předpisů. Dětem – cizincům je poskytováno předškolní vzdělávání za podmínek stanovených těmito právními předpisy.

## IV. Provoz mateřské školy a podmínky pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v MŠ a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení předškolního vzdělávání.

- Provoz MŠ je celodenní s provozem od 6.00 do 16.30 hodin.
- Mateřská škola je jednotřídní, v nichž jsou děti zpravidla ve věku od 3 do 6 let, nejdříve však od 2 let.
- Zákonní zástupci v době určené pro příchod předávají dítě po jeho převlečení v šatně učitelce MŠ ve třídě. Dítě musí být předáno učitelce osobně.
- Doba doporučená pro příchod dětí do MŠ je v rozmezí 6.00 – 8.30 hod. Po předchozí domluvě lze dítě přivést do mateřské školy dle potřeby zákonných zástupců, nesmí to však omezit a narušit vzdělávací proces.
- Pro případy dětí, jimž je docházka omezena nejvýše na čtyři hodiny denně, je stanovena docházka od 8.00 do 12.00 hodin.
- Učitelky odpovídají za děti do doby, kdy dítě osobně převezmou od rodičů nebo jimi pověřených zástupců až do doby, kdy je opět ve třídě rodičům nebo zástupcům osobně předají. Rodiče po předání dítěte učitelkou přebírají plnou odpovědnost za dítě.

**Základní škola a Mateřská škola, Loděnice, příspěvková organizace**
671 75 Loděnice, 134
tel.: 515 337 632, mob.: 732 553 611
e-mail: reditelna@zslodenice.cz, www.zslodenice.cz
IČO: 750 21 315

- Zákonní zástupci dítěte mohou k vyzvedávání dítěte zplnomocnit jinou osobu. Předat dítě pověřené osobě po ústní nebo telefonické žádosti není možné.
- Rodiče jsou povinni dítě vyzvednout včas, tj. do 16:30 hodin.
- V případě opakovaného vyzvedávání dítěte z MŠ po ukončení provozní doby, bude tato skutečnost oznámena místně příslušnému OSPOD a zřizovateli. O odchodech dětí po skončení provozu jsou vedeny záznamy. V případě, že nedojde k nápravě, bude tato skutečnost považována za závažné narušování provozu MŠ a může dojít i k jednostrannému ukončení docházky dítěte do MŠ.
- Rodiče jsou povinni oznámit škole ústně nebo telefonicky předem známou nepřítomnost dítěte.
- Informace o připravovaných akcích MŠ jsou vždy včas oznamovány v šatnách na nástěnkách a na webových stránkách školy.
- S případnou stížnosti, oznámením a podněty k práci MŠ je možno se obrátit na vedení mateřské školy nebo přímo na ředitele Základní školy a Mateřské školy.

Konzultační hodiny:

- předem lze domluvit schůzku s vedením školy a ostatními zaměstnanci školy

Rodiče předávají dítě do MŠ zdravé. Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, zdravotní potíže, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, změna zdravotní způsobilosti a další závažné skutečnosti, oznámí rodiče tuto skutečnost neprodleně MŠ. Zamlčování zdravotního stavu dítěte bude považováno za narušování provozu školy.

- Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v MŠ, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu učitelce MŠ. Není-li nepřítomnost dítěte předem známa, omluví zákonní zástupci dítě bez zbytečného odkladu. Dítě s povinnou školní docházkou (5leté a starší) musí být řádně omluveno vždy i písemně.

**Základní škola a Mateřská škola, Loděnice, příspěvková organizace**
671 75 Loděnice, 134
tel.: 515 337 632, mob.: 732 553 611
e-mail: reditelna@zslodenice.cz, www.zslodenice.cz
IČO: 750 21 315

---

- Při příznacích onemocnění dítěte v době jeho pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha) budou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě, v těchto případech jsou povinni osobně dítě z MŠ vyzvednout v nejkratší možné době.
- V případě jakéhokoli zdravotního omezení dítěte, může škola v oprávněných případech vyžadovat písemné potvrzení od dětského lékaře umožňující zařazení dítěte do kolektivu.
- Učitelky, pokud se jim při ranním příjmu nejeví dítě zdravé, mají právo jej nepřijmout.
- Učitelka je oprávněná odmítnout vydat dítě zákonnému zástupci či jiné pověřené osobě při podezření, že dotyčná osoba je pod vlivem drog, omamných látek nebo jinak nezpůsobilá.
- Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě ve stanovenou dobu, nebo ve stavu nezpůsobilém, učitelka setrvá s dítětem v MŠ a postupuje takto:

    1. pokusí se kontaktovat telefonicky zákonného zástupce
    2. kontaktuje ředitelku školy a postupuje dle jejích pokynů
    3. kontaktuje OSPOD
    4. kontaktuje PČR nebo MP

## Dítě v MŠ potřebuje:

- přezůvky /pantofle nejsou vhodné/
- pyžamo nebo noční košile
- sportovní oblečení na pobyt na zahradě, příp. čepici
- věci na převlečení do třídy, náhradní spodní prádlo
- pláštěnku, holínky
- 2 hrnečky na pitný režim
- balení kapesníků

**Děti musí mít všechny své věci označené, podepsané. Za cennosti a donesené hračky MŠ neručí!**

**Základní škola a Mateřská škola, Loděnice, příspěvková organizace**
671 75 Loděnice, 134
tel.: 515 337 632, mob.: 732 553 611
e-mail: reditelna@zslodenice.cz, www.zslodenice.cz
IČO: 750 21 315

## 1.Organizace provozu školy v měsíci červenci a srpnu a v době vedlejších prázdnin

- Provoz MŠ bývá v měsíci červenci a srpnu 14 dnů, ostatní dny jsou zpravidla přerušeny z důvodu nutné údržby MŠ a čerpání dovolené zaměstnanců.
- Vedlejší prázdniny je provoz v MŠ dle aktuálního zájmu rodičů
- Provoz školy může být dále přerušován po dohodě se zřizovatelem.

## 2. Informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání

- Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, formách a obsahu vzdělávání uplatněných v MŠ ve školním vzdělávacím programu, který je přístupný v šatnách. Další dokumenty si rodiče mohou vyžádat u vedoucí učitelky MŠ.
- Zástupci dítěte se mohou během roku informovat u učitelek o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
- Na rodičovských schůzkách jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích MŠ týkajících se vzdělávání dětí.

## 3. Organizace a vnitřní denní režim při vzdělávání dětí v MŠ

Předškolní vzdělávání probíhá podle ŠVP. Následující denní režim je stanovený obecně. V případě potřeby je pozměněn a uzpůsoben dle potřeb (výlety, divadelní představení apod.).

6.00 – 8.30 scházení dětí, spontánní nebo řízené individuální, skupinové či společné činnosti s dětmi, tvořivé a estetické činnosti, tělovýchovná chvilka, IP s předškolními dětmi, hrací koutky

8.30 – 8.45 pohybová chvilka, zdravotní cviky, pohyb s říkankou

8.45 – 9.15 dopolední svačina, hygiena

9.15 – 9.45 komunitní kruh, diskuze, realizace plánovaných činností řízených pedagogem

8.00 – 12.00 povinná školní docházka dětí 5letých a starších

9.45 – 11.45 příprava a pobyt venku – hry, sportovní aktivity, vycházky, v případě nepříznivého počasí i řízené činnosti zaměřené na vzdělávání dětí, příprava na oběd, hygiena

11.45 – 12.30 podávání obědu, hygiena

12.30 – 12.45 předání dětí vzdělávajících se v době 8:00 – 12:00 zákonným zástupcům, příprava na odpočinek

12.30 – 14.30 literární nebo hudební relaxační chvilka (je upřednostňována živá četba, čtení na pokračování), spánek a odpočinek dle individuální potřeby dětí

14.30 – 16.30 postupné vstávání, hygiena, odpolední svačina, tělovýchovná chvilka, tvořivé činnosti dětí, individuálně plánované činnosti, v případě vlídného počasí možný pobyt na ŠZ, odchody dětí domů.

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

**Základní škola a Mateřská škola, Loděnice, příspěvková organizace**
671 75 Loděnice, 134
tel.: 515 337 632, mob.: 732 553 611
e-mail: reditelna@zslodenice.cz, www.zslodenice.cz
IČO: 750 21 315

---

## 1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělání

- Řídí se Metodickým pokynem k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných MŠMT.
- Děti v mateřské škole jsou pravidelně poučovány o bezpečném chování. Poučení je vždy zaznamenáno v Přehledu výchovné práce.
- Učitelé provádějí poučení dětí o bezpečném chování o prázdninách.

## 2. Dohled nad dětmi

- Ředitel Mateřské školy a Základní školy Loděnice zabezpečuje prostřednictvím učitelů a poučených zaměstnanců organizace dohled nad dětmi, a to při školní i mimoškolní výchově a vzdělávání, při všech aktivitách organizovaných mateřskou školou.
- Za bezpečnost dětí v MŠ odpovídají po celou dobu práce s dětmi učitelky mateřské školy, a to od doby převzetí dětí od jejich zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby jejich předání zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě.
- V případě konání akcí za přítomnosti rodičů či jiných zákonných zástupců, nesou za dítě plnou zodpovědnost rodiče nebo pověřené osoby.
- Jestliže se akce účastní dítě, které nebylo předáno rodičům, odpovídá za jeho bezpečnost předem pověřený pedagogický pracovník do doby předání dítěte zákonnému zástupci.

## 3. Pobyt dětí v uzavřených prostorách MŠ

- Každá učitelka je osobně zodpovědná za bezpečnost svěřených dětí od doby jejich převzetí od rodičů, pověřené osoby nebo jiného pedagoga školy do doby jejich předání rodičům, pověřeným osobám nebo jiné učitelce školy.
- Učitelka má neustále přehled o všech dětech, za které zodpovídá, průběžně kontroluje jejich počet. Při závažných důvodech si zajistí dohled jiné pracovnice MŠ.

**Základní škola a Mateřská škola, Loděnice, příspěvková organizace**
671 75 Loděnice, 134
tel.: 515 337 632, mob.: 732 553 611
e-mail: reditelna@zslodenice.cz, www.zslodenice.cz
IČO: 750 21 315

- Učitelka průběžně kontroluje všechny prostory, ve kterých se děti pohybují (třídy, herna, sociální zařízení, šatna…).
- Děti se chovají tak, aby neohrozily zdraví své ani zdraví spolužáků či jiných osob.
- Při hře ve třídě dbá, aby si děti hrály klidně, sleduje jejich hru, předchází konfliktům. Nedovolí dětem nosit do MŠ nebezpečné předměty.
- Dětem je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, zásuvkami, vypínači.
- Při přesunech dětí na zájmové a jiné aktivity děti vždy doprovází učitelka nebo pověřená osoba.
- Při chůzi po schodech dbá, aby se děti nestrkaly, chodily klidně.
- Při tělovýchovných aktivitách dbá zvýšené pozornosti o bezpečnost dětí. Upozorňuje na případné nebezpečí, zajišťuje soustavnou pomoc při cvičení. Bývá vždy na nejrizikovějším místě. Před zahájení musí zkontrolovat, zda je tělocvičné náčiní a nářadí v pořádku.
- Při převlékání dětí v šatnách vykonává učitelka stálý dozor, sama se obléká, až když jsou děti připraveny na pobyt venku.
- Učitelka dítě předává rodičům či pověřené osobě, ale to pouze na základě písemného pověření zástupcem dítěte.

## 4. Pobyt dětí na školní zahradě

- Při pobytu dětí na školní zahradě mohou používat průlezky, houpačky a jiná nářadí, kde hrozí nebezpečí úrazu, jen pod dohledem.
- Učitelka má v každém okamžiku přehled o všech dětech, průběžně kontroluje počet dětí.

## 5. Pobyt mimo areál mateřské školy

Učitelky mají trvale povoleny vycházky s dětmi na území obce i turistické výlety mimo toto území.

- Při pobytu dětí mimo území mateřské školy odpovídá jeden učitel mateřské školy za bezpečnost nejvýše:

- 20 dětí z běžných tříd (výjimečně max. 25),
- 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let (výjimečně max. 23).

Výjimku z těchto počtů může povolit ředitel MŠ.

- Při vycházkách se učí děti chodit ve dvojicích v zástupu, chodí po chodníku, maximálně se vyhýbají frekventovaným ulicím. První a poslední dvojice zástupu má reflexní vesty. Učitelky dbají na bezpečné přecházení vozovky. Průběžně seznamují děti s pravidly bezpečného chování na ulici a v dopravě.
- Při volném pohybu dětí na vhodném místě učitelka kontroluje prostor z hlediska bezpečnosti a trvale předchází možnosti úrazu dětí.
- Při pobytu dětí mimo areál MŠ učitelka průběžně kontroluje počet dětí a má o dětech stálý přehled.

## 6. Opatření při sportovních akcích, výletech

- Ředitel ZŠ a MŠ stanoví vedoucího akce, který je povinen poučit děti o zvláštních situacích, o pravidlech jednání v těchto situacích.
- Vedoucí učitelka školy určuje při vyšším počtu dětí nebo při specifických činnostech (plavání, výletech…) nebo při pobytu v prostředí náročném na bezpečnost dětí další zletilou osobu způsobilou k právním úkonům zajišťující bezpečnost dětí.
- Učitelky dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobuje intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.

## 7. Opatření při úrazu, evidence školních úrazů

Všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytovat první pomoc při jakémkoliv úraze, v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc, v nezbytně nutném případě zajistí převoz zraněného do zdravotnického zařízení. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat vedoucí učitelku a zákonné zástupce dítěte a úraz zapíšou do Knihy úrazů.

Ředitel školy, které byl úraz dítěte ohlášen, zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu.

Všechny školní úrazy jsou evidovány v Knize úrazů.

Všichni zaměstnanci školy ohlašují řediteli Základní školy a Mateřské školy Loděnice poznatky o tom, že je dítě šikanováno nebo že se šikany dopouští, že je vystaveno týrání či zneužívání i mimo MŠ.

## 8. Odchod dětí z mateřské školy

Učitelka předává dítě vždy osobně rodičům nebo pověřené osobě.

Nezletilí sourozenci a jiné pověřené osoby jsou vždy uvedeni na písemném formuláři, který vyplní a stvrdí podpisem rodiče dítěte.

Před odchodem ze třídy nebo zahrady na konci pracovní doby učitelka vždy zkontroluje všechny prostory, ve kterých se děti pohybovaly a ujistí se o odchodu všech dětí, za které zodpovídá.

Rodiče, kteří si vyzvednou své dítě při pobytu na zahradě MŠ, dbají na bezpečnost svých dětí v areálu zahrady.

## 9. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života a přiměřeně k věku a schopnostem, pochopení a porozumění dané problematice, seznamování s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video), patologického hráčství, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlena pozitiva zdravého životního stylu.

V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci MŠ monitoring vztahů mezi dětmi ve třídním kolektivu s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.

Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci.

Učitelky dbají, aby etická a právní výchova, výchova ke zdravému životnímu stylu a preventivní výchova byla v souladu se školním vzdělávacím programem.
**V celém areálu mateřské školy je zákaz kouření, užívání alkoholických nápojů a jiných návykových látek.**

## VI. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí

Děti jsou učitelkami a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy. Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.

V případě záměrného poškození bude tato záležitost projednána se zákonnými zástupci dítěte a požadována oprava nebo náhrada škody v co nejkratším termínu.

Do MŠ si děti mohou s vědomím pedagogů a zákonných zástupců výjimečně přinést svoje hračky; MŠ ani pedagogové v případě jejich poškození nenesou žádnou odpovědnost.

Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně učitelkám školy.

## VII. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za vzdělávání

- Stanovení úplaty za vzdělávání a její úhrada se řídí vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání a vyhláškou č. 43/2006 Sb.,
- Úplata za předškolní vzdělávání v MŠ je platba, která je pro rodiče povinná a je nedílnou součástí rozpočtu ZŠ a MŠ Loděnice.

Neuhrazení této platby v MŠ je považováno za závažné porušení provozu mateřské školy a může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy.

- Zákonní zástupci, kteří nejsou osvobozeni od úplaty za vzdělávání, dodržují při úhradě úplaty následující podmínky:
  - úplata za vzdělávání je splatná k 15. dni stávajícího měsíce
  - vedoucí učitelka MŠ může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty
  - zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu na účet školy
  - platba je vybírána měsíčně
- Vzdělávání v MŠ se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku.
- Výši úplaty stanoví ředitel školy dodatkem ke Směrnici ke stanovení výše úplatku za předškolní vzdělávání.
- V případě přerušení provozu v době letních prázdnin se úplata za předškolní vzdělávání snižuje.

### *Úplata za školní stravování*

Způsob úhrady úplaty a její výše za školní stravování je stanovena Vnitřním řádem školní jídelny.

## VIII. Ukončení vzdělávání v mateřské škole

Ředitel mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže:

- se dítě nepřetržitě nezúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem,
- zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla tohoto školního řádu (z důvodu narušování provozu mateřské školy),
- lékař nebo školské poradenské zařízení doporučí ukončit vzdělávání dítěte,

**Základní škola a Mateřská škola, Loděnice, příspěvková organizace**
671 75 Loděnice, 134
tel.: 515 337 632, mob.: 732 553 611
e-mail: reditelna@zslodenice.cz, www.zslodenice.cz
IČO: 750 21 315

- zákonný zástupce neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za školní stravování a nedohodne s ředitelem jiný termín splatnosti.

## IX. Závěrečná ustanovení

Seznámení se Školní řádem a jeho dodržování je závazné pro učitele, zákonné zástupce dítěte a zaměstnance školy.

Tento Školní řád platí do odvolání a nabývá platnosti dnem podpisu ředitelem školy a je účinný od 1. 9. 2026. Vydáním tohoto řádu se ruší Školní řád vydaný 1. 9. 2025.

Veškeré dodatky, popřípadě změny mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti zabezpečí zaměstnavatel seznámení všech zaměstnanců MŠ s obsahem tohoto Školního řádu a jeho dodatky a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí.

O vydání a obsahu Školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí a zveřejní ho na viditelném místě MŠ a na webu školy.

V Loděnicích
Vypracovala Lucie Pešková, zástupkyně ředitele pro MŠ
Školní řád MŠ byl schválen Pedagogickou radou dne 24. 8. 2026.
Schválila Mgr. Jana Rudolfová 1. 9. 2026.

_____
Mgr. Jana Rudolfová

**Základní škola a Mateřská škola, Loděnice, příspěvková organizace**
671 75 Loděnice, 134
tel.: 515 337 632, mob.: 732 553 611
e-mail: reditelna@zslodenice.cz, www.zslodenice.cz
IČO: 750 21 315