Mateřská škola Bystřany, okres Teplice, příspěvková organizace		
Školní řád		
Číslo jednací:	Spisový znak:	Skartační znak:
MŠB/90/2026	1.5	A5
Vypracovala:	Bc. Veronika Fleischerová, DiS. – ředitelka	
Projednáno:	Pedagogická rada dne 21.5.2026	
Datum vydání :	22.5.2026	
Účinnost:	1.9.2026	
Tento dokument zrušuje:	Školní řád ze dne 2.9.2022	

Obsah

1. Podrobnosti o organizaci mateřské školy 2
1. Práva a povinnosti mateřské školy 2
1. Práva a povinnosti účastníků vzdělávání 2
2. Práva zákonných zástupců dítěte 3
3. Povinnosti zákonných zástupců dítěte 3
4. Provoz mateřské školy 5
5. Denní režim 5
6. Přijímací řízení do mateřské školy 6
7. Úplata za předškolní vzdělávání 7
8. Ukončení předškolního vzdělávání 8
9. Postup vymáhání pohledávek za neuhrazené platby v MŠ a případné vydání rozhodnutí o ukončení předškolního vzdělávání 8
10. Přerušení nebo omezení provozu mateřské školy 9
11. Povinné předškolní vzdělávání v posledním roce předškolní docházky 9
12. Vzdělávání distančním způsobem 9
13. Vzdělávání dětí s odlišným mateřským jazykem 10
14. Individuální vzdělávání 10
15. Vzdělávání dětí dvouletých 11
16. Akce pořádané v MŠ 12
17. Hygienické podmínky školy, stravování dětí 12
18. Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, podmínky zacházení s majetkem školy 12
19. Ochrana před rizikovým chováním, diskriminací, násilím 13
20. Stížnosti, oznámení a podněty 13
21. Závěrečná ustanovení 13

1. Podrobnosti o organizaci mateřské školy

- Školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího kalendářního roku.
- Do jedné třídy mateřské školy jsou děti zařazovány zpravidla dle věku. Rok následující postupují děti do další třídy opět dle jejich věku od nejstarších, po nejmladší. Nelze vždy zajistit, aby děti stejného věku byly ve stejné třídě – kritériem je datum narození. Ve výjimečných případech postupujeme při zařazování do třídy dle speciálních potřeb dítěte. O zařazení do tříd rozhoduje ředitelka spolu s pedagogickou radou.
- Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy po dohodě se zákonným zástupcem dítěte docházku dítěte do mateřské školy – polodenní nebo celodenní.
- Dětem se speciálními vzdělávacími potřebami a nadaným dětem je zabezpečena nezbytná speciálně pedagogická podpora.
- Mateřská škola zabezpečuje jazykovou výchovu dětí – cizinců v posledním roce předškolní docházky dle platné školské legislativy.
- Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty dětí ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy.

1. Práva a povinnosti mateřské školy

Všichni zaměstnanci mateřské školy spolupracují s rodiči s cílem rozvíjet a organizovat činnost ve prospěch dětí a prohloubení vzájemného výchovného působení rodiny a školy.

- Mezi základní povinnosti mateřské školy patří zejména povinnost zajistit kvalitní výchovně-vzdělávací proces o dítě pod vedením kvalifikovaných pedagogů a zajistit optimální podmínky pro to, aby vzdělávací proces mohl probíhat. Škola je povinna individuálním přístupem a pomocí přispívat k všestrannému rozvoji dítěte.
- Mateřská škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (například mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením MZD) nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost ve škole více než polovině dětí jedné třídy.
- Mateřská škola vytváří podmínky organizační, hygienické, personální a dbá na dodržování platných předpisů.
- Škola má právo rozhodnout o umístění, resp. přeřazení dítěte do jedné ze svých tříd za současného splnění ostatních zákonných náležitostí.
- Mateřská škola není povinna starat se a zodpovídat za cennosti a osobní hračky dětí.
- Mateřská škola má povinnost předcházet vzniku a šíření infekčních nemocí. Tuto povinnost naplňuje podle zákona o ochraně veřejného zdraví a platných nařízení. Mateřská škola nemá povinnost aktivně zjišťovat u jednotlivých dětí příznaky infekčního onemocnění (jako je např. zvýšená teplota, horečka, kašel, rýma, dušnost, bolest v krku, bolest hlavy, bolesti svalů a kloubů, průjem, ztráta chuti a čichu apod.), ale s ohledem na ochranu zdraví věnují učitelky těmto příznakům zvýšenou míru pozornosti.

1. Práva a povinnosti účastníků vzdělávání

Dítě v MŠ má právo:

- na kvalitní předškolní vzdělávání zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,

- na vytváření bezpečného prostředí ze strany mateřské školy, na ochranu zdraví a bezpečí
- na prostředí, ve kterém se předchází šíření infekčních chorob a dodržují se platná hygienická nařízení a předpisy;
- na vytvoření podmínek pro individuální integraci dítěte v souladu s nastavenými podpůrnými opatřeními.

- Děti dodržují společně vytvořená pravidla společného soužití ve třídě.
- Děti se řídí pokyny zaměstnanců mateřské školy.
- Děti šetrně zacházejí s majetkem a vybavením mateřské školy.
- Děti dodržují pravidla slušného chování (pozdravit, poděkovat…) a respektují základní pravidla vzájemného soužití v kolektivu.
- Děti chrání své zdraví a zdraví ostatních a plní pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, se kterými jsou opakovaně seznamovány.
- Děti nenosí do mateřské školy předměty, které mohou ohrozit bezpečnost, nenosí cennosti. Opatření věty předchozí se vztahuje i na náhrdelníky, náramky a jiné velké a nebezpečné ozdoby.

  Do mateřské školy si mohou děti přinést oblíbenou hračku, která neohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních a je hygienicky nezávadná. Dočasným opatřením (např. z důvodu ohrožení infekcí apod.) může být ustanovení předchozí věty změněno.
- Děti respektují základní pravidla vzájemného soužití v kolektivu,
- V situacích vyplývající z platných právních předpisů a nařízení plní děti v povinném předškolním vzdělávání tzv. distanční formy výuky.

2. Práva zákonných zástupců dítěte

Zákonní zástupci dětí mají právo:

- na informace o prospívání svého dítěte, o jeho individuálních pokrocích, o průběhu a výsledcích jeho vzdělávání,
- podílet se na dění v mateřské škole, účastnit se různých programů,
- vyžádat si konzultaci s učitelkou nebo ředitelkou školy (po předchozí domluvě termínu),
- k vyzvedávání dítěte písemně pověřit jinou osobu (formuláře u učitelek nebo ředitelky školy); bez písemného pověření nevydají učitelky dítě nikomu jinému než jeho zákonnému zástupci,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dítěte,
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení,
- na vytváření vhodných hygienických podmínek ze strany mateřské školy, na dodržování zásad osobní hygieny.

3. Povinnosti zákonných zástupců dítěte

- Předat dítě osobně učitelce, která poté za něj přebírá zodpovědnost,
- včas nahlásit příchod či odchod dítěte z mateřské školy v jinou než obvyklou dobu (ráno při předání dítěte upřesnit, po jakou dobu bude daný den v MŠ),
- bez zbytečného odkladu převzít své dítě v případě, že jsou ze strany mateřské školy informováni o jeho zdravotních obtížích,
- na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte;
- zajistit, aby dítě v povinném roce předškolní docházky docházelo řádně do mateřské školy;
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v povinném předškolním vzdělávání v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem;

- oznamovat škole a školskému zařízení údaje potřebné pro vedení školní matriky a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a žáka, a změny v těchto údajích,
- v řádném termínu uhradit úplatu za předškolní vzdělávání (pokud ředitelka nerozhodla o osvobození či prominutí úplaty) a úplatu za školní stravování,
- dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy a ostatními zákonnými zástupci pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti,
- zajistit účast individuálně vzdělávaného dítěte u ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v termínech stanovených školním řádem,
- dodržovat předpisy vydané ředitelkou školy (vnitřní řád školní jídelny, školní řád, bezpečnostní předpisy), aj.,
- vybavit dítě vhodným oblečením a obutím: náhradní oblečení, oblečení na pobyt venku, pláštěnka, holínky apod.
- zajistit, aby dítě bylo učitelce předáno bez zjevných příznaků onemocnění (kapénková infekce, průjem, zvracení, teplota, aj),
- informovat školu a školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání;

Podávání léků dětem

Pokud dítě bere pravidelně léky a lékař s tímto souhlasí, je lépe rozvrhnout podávání léků do doby, kdy dítě nepobývá dítě v mateřské škole.

Na základě písemné dohody mezi MŠ a zákonným zástupcem lze, aby zdravotní úkon (např. podání pravidelného léku v době pobytu dítěte v MŠ) provedl pedagogický pracovník, tento úkon však ze strany zaměstnavatele nebo ze strany rodičů nelze po pedagogických pracovnících vynucovat. Podrobnosti upravuje Směrnice o podávání léků.

Omlouvání dětí

Zákonní zástupci dětí omlouvají děti v MŠ osobně, telefonicky, emailem, písemně.
Docházka se uzavírá ráno v 8 hodin. Pokud není dítě v 8 hodin přítomné, není účtováno stravné.
Od školního roku 2023/2024 je možné dítě omluvit elektronicky v aplikaci NAŠE MŠ (pak není potřeba vypisovat písemné omluvenky pro děti, které plní povinné předškolní vzdělávání).

Náležitosti omlouvání dětí, které plní povinnou předškolní docházku

Zákonní zástupci dětí, které plní povinnou předškolní docházku, mají v případě nepřítomnosti dítěte v MŠ povinnost každou nepřítomnost *dítěte řádně písemně omluvit a uvést důvod nepřítomnosti. Povinnost omlouvat děti neplatí v době prázdnin stanovených MŠMT.*
Žádost o uvolnění dítěte z povinného předškolního vzdělávání (pokud důvodem není nemoc dítěte) schvaluje ředitelka školy.
Rodiče jsou povinni omlouvat děti i v případě distanční výuky a to stejným, výše popsaným způsobem.
Pokud není dítě řádně omluveno, je ředitelka mateřské školy oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte; zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy. Neomluvenou absenci řeší ředitelka školy osobním pohovorem, na který je

zákonný zástupce pozván doporučeným dopisem. Zanedbává-li zákonný zástupce péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tímto přestupku podle 182 a školského zákona (§ 182a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon).
Při pokračující absenci ředitelka školy zašle oznámení o opakované absenci orgánu sociálně – právní ochrany dětí.

4. Provoz mateřské školy

- Provoz mateřské školy je stanoven od 6:00 hodin do 16:00 hodin.
- Děti obvykle přicházejí do MŠ do 8:00 hodin (po domluvě vycházíme rodičům vstříc – návštěva lékaře a jiné závažné důvody).
- V odpoledních hodinách si lze dítě z mateřské školy vyzvednout od 14:15 do 16:00 hodin. V poledne si rodiče vyzvedávají děti od 12 hodin cca do 12,30 hodin.
- Budova je z bezpečnostních důvodů uzamčena mimo dobu, kdy docházejí do budovy rodiče.
- **Pokud dítě nebude vyzvednuto do konce provozní doby, zákonný zástupce bude školou telefonicky kontaktován – pokud se nepodaří navázat kontakt s rodičem, je učitelka povinna kontaktovat Policii ČR a předat dítě na určené pracoviště sociálně právní ochrany dítěte.**
- Opakované pozdní vyzvedávání dítěte z mateřské školy bez mimořádných důvodů je považováno za narušování provozu mateřské školy.

5. Denní režim

Uspořádání dne:

6:00 **8:00**	**Otevření MŠ** – děti se scházejí ve třídě Koťat a Kuřátek • zpravidla v 7:30 jsou již děti na všech svých třídách **Uzavření docházky**
6:00 – 9:30	**Dopolední činnosti** Spontánní hry a činnosti Tělovýchovné chvilky, PH a cvičení Společné přivítání, komunitní kruh, motivační aktivity Frontální, skupinové, individuální činnosti řízené i spontánní Individuální práce s dětmi
od 8:30	**Svačina**
9:30 – 11:30	**Pobyt venku –** dle klimatických podmínek a individuálních podmínek ve třídě
11:30 – 12:00	**Oběd, hygiena**
12:00 – 14:00	**Polední odpočinek – relaxace** Předškolní děti – odpočinek dle potřeby • hry, činnosti s pí. učitelkou • individuální činnosti
14:00 – 16:00	**Odpolední programový blok** Svačina Frontální, skupinové, individuální činnosti řízené i spontánní Hry Individuální činnosti s pí. učitelkou Za pěkného počasí pobyt na zahradě
16:00	**Uzavření MŠ**

Stanovený základní denní režim může být upraven – pořádání výletů, exkurzí, návštěv kulturních zařízení, besídek, dětských dnů a podobných akcí.
V režimu dne je zapracováno stabilní časové rozpětí jídel v tříhodinovém intervalu.

- Počet tříd v MŠ: 4 – Žabičky, Kuřátka, Koťata, Berušky (řazeno zpravidla dle věku od nejmladších Žabiček)
- Zahájení provozu – třída Koťat, třída Kuřátek: všechny děti se zde postupně schází do 7:30 hodin.
- Od příchodu dětí do MŠ probíhají individuální a skupinové činnosti dětí, podle zájmu. Při tom je dbáno na soukromí dětí, pokud projeví potřebu samostatné práce, nebo pobytu v klidovém prostředí mimo společné akce, je jim to umožněno. Dětem v období adaptace je umožněn individuální režim.
- Didakticky cílené individuální, spontánní a řízené činnosti vedené učitelkou probíhají v průběhu celého dne, vycházejí ze ŠVP, zájmu a potřeb dětí.
- Pobyt dětí venku je zpravidla 2 hodiny dopoledne, odpoledne se řídí délkou pobytu dětí v MŠ. Dobu pobytu venku lze upravit s ohledem na venkovní teploty. Pobyt venku může být zkrácen nebo zcela vynechán pouze při mimořádně nepříznivých klimatických podmínkách a při vzniku smogové situace. V letních měsících se aktivity přesouvají ven s využitím zahrady a vycházek v přírodě.
- Po obědě je vymezena doba na odpočinek (spánek). Odpočinek je součástí režimu dne. Děti nejsou do spánku nuceny, jsou respektovány jejich biologické potřeby, mohou pouze odpočívat na lůžku. Vždy je kladen důraz na individualitu dětí, jejich potřebu spánku a odpočinku.
  U dětí v posledním roce předškolní docházky je část poledního odpočinku věnována činnostem pro rozvoj předškolních dovedností.
- Ukončení provozu MŠ je v 16 hodin. Od 15–15,30hodin si rodiče přebírají děti opět ve třídě Kuřátek a Koťat, pokud je příznivé počasí, pobývají děti odpoledne po svačině na školní zahradě.

6. Přijímací řízení do mateřské školy

- Termín pro podání žádostí k přijetí k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku stanoví ředitelka po dohodě se zřizovatelem v období od 15. března do 15. dubna,
- O termínu zápisu pro předškolní vzdělávání je veřejnost informována prostřednictvím webových stránek školy, vývěsní tabule u mateřské školy a na vývěsce Obecního úřadu,
- Ředitelka rozhodne do 30 dnů ode dne přijetí žádosti o přijetí či nepřijetí dítěte do mateřské školy,
- Předškolní vzdělávání v mateřské škole se organizuje zpravidla pro děti ve věku **od 2 do 6 let**. Děti mladší 3 let nemají na přijetí do mateřské školy právní nárok. Mohou však být přijaty, pokud to umožňuje kapacita školy a pokud jsou vytvořeny podmínky pro jejich vzdělávání a péči, přijímání dětí do mateřské školy v průběhu roku mimo řádný zápis je možné pouze při volné kapacitě školy a v souladu s platnými právními předpisy,
- Při podání žádosti mateřská škola vychází z předpokladu, že zákonný zástupce jedná se souhlasem druhého zákonného zástupce, pokud škole není prokazatelně známa neshoda mezi zákonnými zástupci dítěte,
- U dětí mladších tří let se přihlíží k dosažené míře samostatnosti a sebeobslužných návyků. Posouzení připravenosti dítěte probíhá individuálně s ohledem na potřeby dítěte a možnosti školy,
- Podmínkou přijetí k předškolnímu vzdělávání je doložení potvrzení od lékaře, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se

nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci; tato podmínka se nevztahuje na děti, pro které je vzdělávání povinné,

7. Úplata za předškolní vzdělávání

- Měsíční výši úplaty za předškolní vzdělávání stanovuje zřizovatel, výpočet je vázán na výši minimální měsíční mzdy. Zákonný zástupce je s výší úplaty pro školní rok seznámen nejpozději do 30. června předcházejícího školního roku.
- Pro všechny děti v tomtéž druhu provozu je stanovena úplata ve stejné měsíční výši = celodenní provoz.
- Vzdělávání se poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku.
- V případě přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v průběhu roku je zákonný zástupce seznámen s výší úplaty při přijetí dítěte.
- Pokud dojde v kalendářním měsíci k omezení nebo přerušení provozu na dobu kratší nebo rovnu 5 vyučovacím dnům, úplata se nesnižuje. Jestliže je však omezení nebo přerušení provozu po dobu delší než 5 vyučovacích dnů, sníží se měsíční výše úplaty poměrně k omezení nebo přerušení provozu mateřské školy.

    - O snížení měsíční výši úplaty z důvodu omezení nebo přerušení provozu mateřské školy ředitelka školy informuje zákonné zástupce, a to nejpozději 2 měsíce před přerušením nebo omezením provozu mateřské školy nebo neprodleně poté, co rozhodne nebo se dozví o délce přerušení nebo omezení provozu mateřské školy.
    - O snížení měsíční výši úplaty z důvodu omezení nebo přerušení provozu mateřské školy nebude rozhodovat zřizovatel, neboť snížení nastane automaticky (podle rozsahu) a ředitelka pouze o takto snížené měsíční výši úplaty informuje zákonné zástupce.

Doplnění: Pokud je dítěti nařízena karanténa a mateřská škola není uzavřena, jedná se o omluvenou absenci a úplata se hradí. Pokud dojde k uzavření mateřské školy vlivem nařízení Ministerstva zdravotnictví či příslušnou Krajskou hygienickou stanicí stanoví ředitelka školy maximální výši úplaty poměrně sníženou podle délky omezení nebo přerušení provozu, je-li délka omezení nebo přerušení provozu více než 5 dnů provozu, a to i v případě, že mateřská škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem.

Osvobozen od úplaty je
a) zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi,
b) zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči nebo přídavek na dítě
c) rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči 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, pokud tuto skutečnost prokáže ředitelce mateřské školy.

Pokud byla přede dnem splatnosti úplaty podána zákonným zástupcem ředitelce mateřské školy žádost o osvobození od úplaty za příslušný kalendářní měsíc, nenastane splatnost úplaty dříve než dnem uvedeném v rozhodnutí ředitelky mateřské školy. Splatnost se tak v případě osvobození od úplaty odkládá na den rozhodnutí o osvobození. Pokud ředitelka mateřské školy žádosti nevyhoví, bude zákonný zástupce povinen uhradit úplatu za kalendářní měsíc. Pokud ředitelka žádosti o osvobození vyhoví, splatnost úplaty vůbec nenastane.

Nově s účinností od 1. 9. 2024 dochází k rozšíření možného osvobození o rodiny pobírající přídavek

na dítě. O osvobození je možné žádat od začátku školního roku 2024/25, tzn. od 1. 9. 2024, pokud zákonný zástupce prokáže řediteli školy, že pobírá přídavky na dítě. Tuto skutečnost prokáže zákonný zástupce „Oznámením o přiznání dávky státní sociální podpory – přídavek na dítě".

8. Ukončení předškolního vzdělávání

Ředitelka může ukončit předškolní vzdělávání dítěte do mateřské školy po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce, jestliže:

- dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
- zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte 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 školy jiný termín úhrady.

Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

- Pokud si přeje rodič ukončit vzdělávání dítěte v mateřské škole, předloží ředitelce žádost o ukončení vzdělávání a vypořádá veškeré náležitosti vůči škole. Ukončit vzdělávání má zákonný zástupce právo kdykoliv během roku.

9. Postup vymáhání pohledávek za neuhrazené platby v MŠ a případné vydání rozhodnutí o ukončení předškolního vzdělávání

- Po uplynutí splatnosti termínu úplaty za předškolní vzdělávání a úplaty za stravování je zákonným zástupcům rozeslána SMS s upozorněním na výši dluhu s výzvou k zaplacení co nedříve.
- V případě, že neuhrazená částka není doplacena do konce kalendářního měsíce po obdržení SMS výzvy, tedy prodlení s úhradou pohledávky je 30 kalendářních dnů, zašle škola dlužníkovi do vlastních rukou 1.výzvu, kde je vyzván k zaplacení, popřípadě k osobnímu projednání do mateřské školy. Zákonný zástupce je v dopise upozorněn, že vzhledem k opakujícím se upomínkám o neplacení úplaty a stravného může ředitelka školy zahájit správní řízení a ukončit vzdělávání dítěte z důvodu dlužných částek v souladu s § 35 odst. 1 d zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon ve znění pozdějších předpisů.
- Při prodlení dlužníka s úhradou pohledávky více než 60 kalendářních dnů, zasílá organizace bez zbytečného odkladu dlužníkovi do vlastních rukou 2. výzvu k uhrazení pohledávky. Výzva k uhrazení pohledávky obsahuje sdělení, o jakou pohledávku se jedná, v jaké výši, původní datum splatnosti, sdělení o prodlení dlužníka, náhradní lhůtu pro zaplacení a informace o postupu organizace v případě, že dlužník ani po výzvě dlužnou částku neuhradí.
- Zákonný zástupce je opět v dopise upozorněn, že vzhledem k opakujícím se upomínkám o neplacení úplaty a stravného může ředitelka školy zahájit správní řízení a ukončit vzdělávání dítěte z důvodu dlužných částek v souladu s § 35 odst. 1 d zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon ve znění pozdějších předpisů.
- Pokud rodič nereaguje ani na 2.upomínku – je mu ředitelkou školy zasláno oznámení o zahájení správního řízení (§46 správního řádu) o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole a o možnosti vyjádřit se k podkladům pro vydání rozhodnutí = tzn. zákonnému zástupci je dán ještě jeden termín, kdy se může dostavit do mateřské školy a rozhodnutí zvrátit.

- V případě, že se zákonný zástupce nedostaví v daném termínu dle předchozího bodu a nevyužije možnost vyjádřit se k podkladům pro vydání rozhodnutí o ukončení vzdělávání v mateřské škole, je vydáno rozhodnutí o ukončení vzdělávání v MŠ a zasláno do vlastních rukou zákonného zástupce.

Vymáhání pohledávek u dětí s povinnou předškolní docházkou

- Pokud zákonný zástupce neplatí za dítě s povinným předškolním vzděláváním stravné a vznikne dluh, je zákonný zástupce v 1. i ve 2.výzvě vyzván k úhradě pohledávky, kde je uvedena náhradní lhůta pro zaplacení a informace o postupu organizace v případě, že dlužník ani po výzvě dlužnou částku nezaplatí.
- Při prodlení dlužníka s úhradou pohledávky více než 30 kalendářních dnů zasílá organizace bez zbytečného odkladu dlužníkovi do vlastních rukou 1. výzvu k uhrazení pohledávky.
- Při prodlení dlužníka s úhradou pohledávky více než 60 kalendářních dnů, zasílá organizace bez zbytečného odkladu dlužníkovi do vlastních rukou 2. výzvu k uhrazení pohledávky. Výzva k uhrazení pohledávky musí obsahovat sdělení, o jakou pohledávku se jedná, v jaké výši, původní datum splatnosti, sdělení o prodlení dlužníka, náhradní lhůtu pro zaplacení a informace o postupu organizace v případě, že dlužník ani po výzvě dlužnou částku neuhradí.
- Výzvu podepisuje statutární orgán školy, je doručována do vlastních rukou dlužníka.

10. Přerušení nebo omezení provozu mateřské školy

Mateřská škola je uzavřena v době letních prázdnin – v měsících červenci a srpnu na 4-5 týdnů a dále zpravidla během školních vánočních prázdnin. Informaci o omezení nebo přerušení provozu školy zveřejní ředitelka na přístupném místě ve škole (nástěnka pro rodiče) a na webových stránkách školy nejméně 2 měsíce předem.

Ze závažných důvodů (organizační či technické příčiny) a po projednání se zřizovatelem lze v průběhu školního roku omezit nebo přerušit provoz školy. Informaci o omezení nebo přerušení provozu školy zveřejní ředitelka na přístupném místě neprodleně poté, co se o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

11. Povinné předškolní vzdělávání v posledním roce předškolní docházky

- Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné: Povinné předškolní vzdělávání není povinné pro děti s hlubokým mentálním postižením. Povinné předškolní vzdělávání je bezplatné.
- Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech a je **stanoveno od 8:00 – 12:00 hodin**
- Dítě má právo se vzdělávat v mateřské škole po celou dobu jejího provozu.
- Povinnost pravidelné docházky do MŠ není dána ve dnech školních prázdnin.

12. Vzdělávání distančním způsobem

Povinnost se týká dětí plnících povinné předškolní vzdělávání.
Mateřská škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (například mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením MZd) nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost ve škole více než poloviny dětí jedné třídy.

V případě, že se opatření či karanténa týká pouze omezeného počtu dětí, který nepřekročí více jak 50 % účastníků konkrétní třídy či oddělení, pokračuje výuka těch, kteří zůstávají v mateřské škole, běžným způsobem. Škola nemá povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem a postupuje obdobně jako v běžné situaci, kdy děti nejsou přítomné ve škole, např. z důvodu nemoci.

Realizace distanční výuky
U dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, je distanční výuka založena na komunikaci učitele a rodičů, doplněné o občasný přímý kontakt učitele s dítětem. Těžiště vzdělávání spočívá především v inspirativních tipech na společné aktivity dětí a rodičů v domácím prostředí, na tvoření, čtení, didaktické hry, pohybové aktivity, společný poslech hudby atd. Vzhledem k věku je dostačující, pokud učitelé prostřednictvím domluvené komunikační platformy – webové stránky školy (případně papírovou formou) předávají jednou týdně rodičům tipy na tematicky zaměřené aktivity vhodné pro domácí prostředí. Není potřeba stanovovat hodinový rozsah ani časové vymezení distanční výuky.
Vzdělání probíhá v souladu se ŠVP školy, avšak ne nutně v plné míře.
Na základě deficitních oblastí školní připravenosti konkrétního dítěte je vhodné zadávané aktivity individualizovat tak, aby u dítěte cíleně rozvíjely např. grafomotoriku, matematické představy, sluchové vnímání apod.

13. Vzdělávání dětí s odlišným mateřským jazykem

- S účinností od 1. září 2021 je nastaveno systémové řešení vzdělávání cizinců ve školách, a to vyhláškou č. 271/2021 Sb., kterou se mění vyhláška č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, ve znění pozdějších předpisů.
- Cizinec je fyzická osoba, která není občanem České republiky, včetně občana Evropské unie. V případě, že má fyzická osoba dvojí občanství, z nichž jedno z nich je české, se taková osoba nepovažuje za cizince. Děti – žáci cizinci mají v souladu s § 20 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, nárok na bezplatnou jazykovou přípravu k začlenění do základního vzdělávání.
- V případě, že je v daném školním roce v MŠ v povinném předškolním vzdělávání zastoupeno 4 a více dětí-cizinců, je zřízena skupina pro jazykovou přípravu v souladu s § 1e vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.
- Hlavní cílovou skupinou pro poskytování jazykové přípravy jsou cizinci v povinném předškolním vzdělávání bez ohledu na délku jejich pobytu v ČR.
- Za určitých podmínek lze do fungující skupiny pro jazykovou přípravu začlenit také děti s českým státním občanstvím nebo mladší děti-cizince. Příprava se netýká dětí cizinců s individuálním vzděláváním (§ 34b školského zákona) a dětí-cizinců vzdělávaných ve zbývající době (§ 34 odst. 10 školského zákona).

14. Individuální vzdělávání

- Povinné předškolní vzdělávání lze kromě pravidelné denní docházky do MŠ v rozsahu 4 hodin po sobě jdoucích plnit i formou individuálního vzdělávání,
- pokud bude dítě touto formou vzděláváno převážnou část školního roku, je povinen zákonný zástupce tuto skutečnost oznámit ředitelce školy nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku, ve kterém dítě zahájí povinnou předškolní docházku,
- plnění povinnosti předškolního vzdělávání formou individuálního vzdělávání lze oznámit ředitelce školy i v průběhu školního roku,
- oznámení o individuálním vzdělávání musí obsahovat:
    - jméno, příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte,

    - uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
    - důvody pro individuální vzdělávání – vzor je k dispozici na webových stránkách školy
- ředitelka školy doporučí zákonnému zástupci oblasti, ve kterých má být dítě vzděláváno (dle ŠVP PV), o čemž se provede zápis,
- úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech bude ověřena třetí pondělí v měsíci listopadu od 8:00 do 12:00 hodin, náhradní termín je stanoven na první pondělí v měsíci prosinci od 8:00 do 12:00 hodin v Mateřské škole Bystřany, v případě zvláštních podmínek lze termín domluvit individuálně,
- ověřování očekávaných výstupů bude probíhat formou rozhovoru s dítětem, formou didaktických her a pracovních listů,
- pokud zákonný zástupce nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu, ukončí ředitelka dítěti individuální vzdělávání; po ukončení individuálního vzdělávání nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

15. Vzdělávání dětí dvouletých

- Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku zpravidla od tří do šesti let. Do mateřské školy v případě volné kapacity může být mimořádně přijato i dítě dvouleté, které zvládá hygienické návyky a je schopné zvládnout denní režim v mateřské škole. Dítě mladší 3 let však nemá na přijetí do MŠ právní nárok.
- Předškolní vzdělávání spočívá především ve vzdělávací činnosti. Dvouleté dítě přijaté k předškolnímu vzdělávání musí tedy od počátku být připraveno plnit požadavky stanovené rámcovým vzdělávacím programem a školním vzdělávacím programem mateřské školy (mělo by tedy zvládnout základní společenské a osobní návyky – samostatně chodit, umět držet lžíci a jíst se lžící, pít z hrnečku nebo sklenice, používat WC, nenosit pleny, umět se vysmrkat, umýt se, s dopomocí se oblékat a obouvat, přiměřeně věku komunikovat s dospělou osobou).
- Vzdělávání a plánování činností u dvouletých dětí vychází ze Školního vzdělávacího programu, je uzpůsobeno věku a zájmům dětí a vyhovuje jejich individuálním vzdělávacím potřebám a možnostem. Dvouleté děti se nejvíce učí nápodobou, situačním učením, vlastním prožitkem a především hrou. Často vyžadují opakování činností, potřebují pravidelné rituály, zpravidla udrží pozornost jen velmi krátkou dobu. Podmínkou úspěšné pedagogické práce je citlivé přizpůsobování organizace se střídáním nabídky činností, trénováním návyků a praktických dovedností, ponecháním co největšího prostoru pro volné hry a pohybové aktivity.

Podmínky vzdělávání dvouletých dětí:
Pokud mateřská škola přijme dvouleté dítě k předškolnímu vzdělávání, musí být zajištěny specifické podmínky:

- Vybavení dostatečným množstvím podnětných a bezpečných hraček a pomůcek vhodných pro dvouleté děti.
- Ve třídách jsou umístěny skříňky uzavřené i otevřené.
- Úklid hraček je organizován tak, že nejdrobnější hračky jsou ukládány na nejvyšších poličkách.
- Učitelky na začátku roku přiměřeně sníží nabídku hraček a příliš drobné vyřadí do skladu.
- Nebezpečné předměty, jako nůžky apod. mají učitelky uklizeny z dosahu dětí.
- Ve třídách jsou dětem nastavena srozumitelná pravidla pro používání a ukládání hraček a pomůcek.
- Děti ve třídě jsou přiměřeně věku seznamovány s pravidly na ochranu zdraví a bezpečí.
- Ve třídě je dostatečný prostor pro volný pohyb a hry dětí. Třída má vytvořeny hrací koutky, které lze v případě potřeby lehce přestavět.
- Je zajištěn vyhovující režim dne, který respektuje potřeby dětí (zejména pravidelnost, dostatek času na realizaci činností, úprava času stravování, dostatečný odpočinek).

- Mateřská škola vytváří podmínky pro adaptaci dítěte v souladu s jeho individuálními potřebami. Délka pobytu v MŠ je domluvena s rodiči dle individuálních potřeb dítěte.

16. Akce pořádané v MŠ

Mateřská škola informuje zákonné zástupce v dostatečném předstihu o akcích pořádaných mateřskou školou (písemné sdělením na nástěnkách, webových stránkách školy a ústní sdělením pedagogickým pracovníkem).
Po placené akci následuje finanční vypořádání – informace na nástěnkách školy.
Pokud zákonný zástupce nesouhlasí s účastí svého dítěte na akci, je potřebné s MŠ dohodnout další postup.

17. Hygienické podmínky školy, stravování dětí

- ✓ Škola zohledňuje režimové požadavky dané nařízením Ministerstva zdravotnictví a Krajské hygienické stanice. V případě konkrétních mimořádných situací je mateřská škola vždy povinna postupovat podle pokynů KHS a dodržovat všechna aktuálně platná mimořádná opatření vyhlášená pro dané území příslušnou KHS nebo plošně MZd.
- ✓ Stravování je zajištěno třikrát denně, škola má výdejnu (přesnídávky, obědy i svačiny). Podrobnější podmínky stravování dětí jsou uvedeny ve Vnitřním řádu školní jídelny.

18. Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, podmínky zacházení s majetkem školy

- Při vzdělávání dětí dodržují učitelky pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.
- K zajištění bezpečnosti při akcích organizovaných školou mimo území mateřské školy stanoví ředitelka školy dostatečný počet učitelek tak, aby na jednu učitelku připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, nebo 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší tří let.
- Mateřská škola odpovídá za bezpečnost dítěte, a to od doby, kdy ho učitelka převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby, kdy ho učitelka předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.
- Zákonní zástupci po převzetí dítěte od učitelky mateřské školy plně zodpovídají za bezpečnost svého dítěte, pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou a chovají se tak, aby nepoškozovali majetek. V případě že, že zákonný zástupce zjistí poškození majetku školy, neprodleně nahlásí tuto skutečnost pracovníkovi školy.
- Děti jsou pedagogy a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy. V případě poškozování bude tato záležitost projednána se zákonnými zástupci dítěte.

19. Bezpečnost v areálu MŠ

- ➢ Z důvodu bezpečnosti dětí je oploceno parkoviště v areálu MŠ. V době, kdy se v areálu zahrady MŠ pohybují děti, je potřebné zavírat branku na parkoviště ze zahrady, aby děti nevběhly na parkoviště.
- ➢ V prostoru MŠ je zbudován chodník ze zámkové dlažby, a to ze zadní strany budovy MŠ, který je určen pro všechny osoby pohybující se v areálu venkovních prostor MŠ – i pro rodiče. Ostatní prostory kolem budovy MŠ neslouží jako chodník, a tudíž vstup na ně chůze a po nich je na vlastní nebezpečí.

Úrazy dětí

Každý úraz dítěte je bez prodlení zapsán do knihy úrazů a je o něm obeznámen zákonný zástupce.
Protokol o úrazu je sepsán v případě zdravotní újmy dítěte, v případě, že úraz způsobí nepřítomnost dítěte či na vyžádání zákonných zástupců.
Protokoly o úrazu jsou evidovány a odeslány na ČŠI.

Děti jsou pojištěny proti úrazům v době pobytu v mateřské škole a při akcích organizovaných mateřskou školou.

20. Ochrana před rizikovým chováním, diskriminací, násilím

Důležitým prvkem ochrany před projevy rizikového chování je i výchovně vzdělávací působení na děti a zaměření školy na zdravý způsob života. Součástí ŠVP je Preventivní program, který upřesňuje prevenci rizikového chování.

V rámci prevence před projevy rizikového chování provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízeních.

Jedním z nejdůležitějších prvků prevence v této oblasti je vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, vedení k prosociálnímu chování mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí po celou dobu pobytu dítěte v mateřské škole.

Škola je povinna oznamovat orgánu sociálně-právní ochrany dětí obecního úřadu obce s rozšířenou působností skutečnosti, které nasvědčují tomu, že dítě je týráno nebo zanedbáváno.

1. Ochrana osobních údajů

Mateřská škola Bystřany, okres Teplice, příspěvková organizace, přijala potřebná organizační a technická opatření k ochraně osobních údajů v souladu s požadavky nařízení parlamentu a Rady EU 2016/679 (dále jen GDPR).
Osobní údaje se v mateřské škole zpracovávají pouze na základě právního předpisu nebo na základě souhlasu subjektu údajů (zákonný zástupce žáka, zaměstnanec školy).
Zpracování osobních údajů může být také na základě veřejného zájmu nebo při výkonu veřejné moci.

- Souhlas subjektu údajů (zákonný zástupce žáka, zaměstnanec školy) musí být informovaný, konkrétní a písemný a správce osobních údajů (škola – zastoupená ředitelkou) je povinen získat jej ještě předtím, než zpracování osobních údajů zahájí, a také je povinen jej po celou dobu zpracování prokázat.
- Souhlas se zpracováním osobních údajů vydává zákonný zástupce dítěte.
- Subjekt údajů právo na opravu, právo na výmaz, být zapomenut, právo na omezení zpracování, právo na přenositelnost údajů, právo vznést námitku a v případě uděleného souhlasu jej vzít zpět. V případě požadavku na uplatnění Vašich práv jako zákonných zástupců vždy kontaktujte vedení školy.
- Ředitelka školy důsledně dbá, aby osobních údaje nebyly předány třetím osobám.

21. Stížnosti, oznámení a podněty

Jsou podávány u ředitelky školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí nebo postoupí nadřízeným orgánům.

22. Závěrečná ustanovení

Tento školní řád byl zpracován v souladu s platnou legislativou a projednán se zřizovatelem školy.

Školní řád je závazný pro všechny děti, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance mateřské školy. Školní řád je zveřejněn na webových stránkách školy a v prostorách MŠ, dále je v listinné podobě v ředitelně školy.
Zákonní zástupci jsou povinni se obeznámit s a aktuálním školním řádem, seznámení se školním řádem stvrdit svým podpisem. Je jim umožněno klást otázky a dotazy.

Ve zvláštních situacích, např. v souvislosti s aktuálním vývojem epidemiologické situace je nutné sledovat informace o změnách organizace a provozu mateřské školy na webu MŠ a na nástěnkách školy.

Školní řád byl projednán pedagogickou radou dne 21.5.2026 a nabývá tímto dnem účinnosti.

Nabytím účinnosti tohoto školního řádu končí platnost školního řádu vydaného dne 2.9.2022.

V Bystřanech, dne 22. 5.2026

Bc. Veronika Fleischerová, DiS
ředitelka MŠ Bystřany

Bc. Veronika Fleischerová, Dis.
Digitálně podepsal Bc. Veronika Fleischerová, Dis.
Datum: 2026.08.27 13:20:25 +02'00'