

Základní škola a Mateřská škola, Pec pod Sněžkou, okres Trutnov

č.p. 144, 542 21 Pec pod Sněžkou

IČO: 709 83 976



ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Č. j.

Vydala

Projednáno v pedagogické radě dne

Vydáno dne

Účinnost od

ZSPS/459/2026

Mgr. Gabriela Grundová, ředitelka školy

31. 8. 2026

31. 8. 2026

01. 09. 2026

Školní řád je vydán podle § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona, v platném znění. Při jeho uplatňování se postupuje zejména podle školského zákona, vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, vyhlášky č. 160/2024 Sb., o hygienických požadavcích, a vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, vždy v aktuálním znění.

1. Základní údaje

Název školy	Základní škola a Mateřská škola, Pec pod Sněžkou, okres Trutnov
Sídlo	č.p. 144, 542 21 Pec pod Sněžkou
IČO	709 83 976
IZO MŠ	107 588 242
Kapacita MŠ	28 dětí
Počet tříd	1 věkově heterogenní třída
Provoz MŠ	7:00-16:00
Ředitelka školy	Mgr. Gabriela Grundová
Zástupkyně ředitelky pro MŠ	Romana Vinšová
Kontakt MŠ	499 629 231; 777 309 473
Web	www.zspec.cz

2. Práva a povinnosti dětí a zákonných zástupců

2.1 Práva dětí

- Dítě má právo na předškolní vzdělávání a školské služby v podmínkách odpovídajících jeho věku a individuálním potřebám.
- Dítě má právo na bezpečné, respektující a podnětné prostředí, ochranu zdraví, důstojnosti a soukromí a na ochranu před diskriminací, nepřátelstvím, násilím a dalšími formami rizikového chování.
- Dítě má právo být přijímáno s respektem, vyjádřit přiměřeně věku svůj názor, potřeby a pocity a požádat o pomoc.
- Dítě se speciálními vzdělávacími potřebami nebo dítě nadané má právo na podporu odpovídající jeho vzdělávacím potřebám a platným právním předpisům.

2.2 Povinnosti dětí přiměřené jejich věku

- Dodržovat společně nastavená pravidla bezpečného a ohleduplného soužití a respektovat pokyny zaměstnanců školy, které směřují k ochraně zdraví, bezpečnosti a práv ostatních.
- Chovat se šetrně k vybavení, pomůckám, hračkám a věcem ostatních dětí.

- Neublížovat druhým a při obtížné situaci vyhledat pomoc dospělého.

2.3 Práva zákonných zástupců

- Být informováni o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte a konzultovat jeho potřeby a pokrok s pedagogickými pracovníky.
- Vyjadřovat se k podstatným záležitostem vzdělávání dítěte a získat poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání.
- Být informováni o vydání a obsahu školního řádu, školního vzdělávacího programu a o důležitých organizačních změnách.

2.4 Povinnosti zákonných zástupců

- Zajistit řádnou docházku dítěte, u dítěte plnění povinné předškolní vzdělávání plnění této povinnosti, a omlouvat nepřítomnost podle tohoto školního řádu.
- Předávat dítě osobně učitelce a zajistit jeho včasné převzetí po skončení pobytu v MŠ; sdělit škole písemně osoby pověřené vyzvedáváním dítěte.
- Informovat školu o změnách údajů potřebných pro školní matriku a o zdravotním stavu, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které mohou mít vliv na průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte.
- Na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání nebo chování dítěte.
- Dodržovat školní řád a respektovat organizační a bezpečnostní pokyny školy.
- Hradit úplatu za předškolní vzdělávání a školní stravování, vzniká-li povinnost úhrady, ve stanovených termínech.

2.5 Pravidla vzájemných vztahů

Vzájemné vztahy mezi dětmi, zákonnými zástupci a zaměstnanci školy jsou založeny na respektu, slušnosti a věcné komunikaci. Není přípustné ponižující, hrubé, výhrušné, diskriminační nebo násilné jednání. Podněty a obtíže řeší zákonný zástupce nejprve s učitelkou, podle povahy věci se zástupkyní ředitelky pro MŠ nebo s ředitelkou školy.

3. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

3.1 Provoz a docházka

Mateřská škola má celodenní provoz od 7:00 do 16:00. Docházka dítěte je při přijetí písemně dohodnuta se zákonným zástupcem. Změnu pravidelné docházky je vhodné předem projednat s MŠ.

Děti se zpravidla přivádějí do 8:10. Pozdější příchod je možný po předchozí domluvě tak, aby nebyl zbytečně narušován program třídy. Zákonný zástupce dítě osobně předá učitelce; nestačí ponechat dítě samotné v šatně nebo před budovou.

Odchod dítěte se řídí dohodnutou docházkou a aktuální domluvou se zákonným zástupcem. Dítě je předáno zákonnému zástupci nebo jiné osobě písemně pověřené zákonným zástupcem.

3.2 Povinné předškolní vzdělávání

Povinné předškolní vzdělávání se uskutečňuje v pracovních dnech v rozsahu čtyř nepřetržitých hodin denně. V této mateřské škole je jeho začátek stanoven na 8:10, tedy v době 8:10-12:10. Povinnost se nevztahuje na dny školních prázdnin podle organizace školního roku; právo dítěte vzdělávat se po celou dobu provozu MŠ tím není dotčeno. Předem známou nepřítomnost dítěte plnění povinné předškolní vzdělávání oznámí zákonný zástupce MŠ předem. Při nenadálé nepřítomnosti omluví dítě bez zbytečného odkladu, zpravidla nejpozději v první den nepřítomnosti, telefonicky, SMS nebo e-mailem. Důvod nepřítomnosti sdělí v rozsahu nezbytném pro omluvení. Ředitelka školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte. Zákonný zástupce je v takovém případě povinen důvod doložit nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy. Omluvená nepřítomnost sama o sobě není důvodem k omezení práva dítěte na vzdělávání.

3.3 Individuální vzdělávání dítěte

Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může v odůvodněných případech zvolit individuální vzdělávání podle § 34b školského zákona. Má-li probíhat převážnou část školního roku, oznámí jej ředitelce školy nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku; v průběhu školního roku začíná nejdříve dnem doručení oznámení.

MŠ zákonnému zástupci doporučí oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno. Ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů probíhá v MŠ poslední středu v listopadu od 9:00; případně-li tento den na den pracovního klidu, koná se následující pracovní den. Náhradní termín je druhá středa v prosinci od 9:00; případně-li na den pracovního klidu, koná se následující pracovní den.

Ověření má podobu přiměřeného rozhovoru, pozorování dítěte při činnostech, hry a případně práce s portfoliem; nejde o zkoušku ani testování. Nezajistí-li zákonný zástupce účast dítěte ani v náhradním termínu, ředitelka školy individuální vzdělávání ukončí v souladu se školským zákonem.

3.4 Přijetí a ukončení předškolního vzdělávání

O přijetí dítěte rozhoduje ředitelka školy ve správním řízení. Termín zápisu, aktuální kritéria přijímání a požadované podklady škola zveřejňuje samostatně; školní řád je neopakuje, aby zůstal aktuální. Dítě mladší tří let nemá na přijetí právní nárok. Při přijetí může být v odůvodněném případě stanoven zkušební pobyt nejvýše na 3 měsíce.

Předškolní vzdělávání lze ukončit pouze z důvodů stanovených § 35 školského zákona a po splnění zákonných podmínek. Vzdělávání nelze tímto způsobem ukončit dítěti, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

3.5 Omezení nebo přerušení provozu

Provoz MŠ lze v červenci nebo srpnu omezit nebo přerušit po projednání se zřizovatelem; informace je zveřejněna na přístupném místě ve škole nejméně 2 měsíce předem. Ze závažných organizačních nebo technických důvodů lze provoz po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období; informace je zveřejněna neprodleně.

4. Úplata a stravování

4.1 Úplata za předškolní vzdělávání

Měsíční výši úplaty stanovuje zřizovatel pro daný školní rok. Škola o výši úplaty informuje zákonné zástupce. Předškolní vzdělávání se poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku.

Úplata je splatná do 15. dne příslušného kalendářního měsíce, pokud ředitelka školy se zákonným zástupcem nedohodne jinou splatnost. Osvobození nebo snížení úplaty se řeší podle aktuálních právních předpisů na základě žádosti a doložení rozhodných skutečností.

4.2 Stravování

Způsob a rozsah stravování se při přijetí dítěte dohodne se zákonným zástupcem tak, aby se dítě, je-li v MŠ v době podávání jídla, stravovalo vždy. Přihlašování, odhlašování, úhrada stravného a další podrobnosti upravuje vnitřní řád školní jídelny.

5. Bezpečnost a ochrana zdraví

5.1 Dohled a předávání dítěte

Škola vykonává dohled nad dítětem od okamžiku, kdy je učitelka převezme od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, do okamžiku předání zákonnému zástupci nebo písemně pověřené osobě. Při pobytu mimo místo vzdělávání a při specifických činnostech ředitelka školy stanoví počet zaměstnanců tak, aby odpovídal platným právním předpisům, počtu a potřebám dětí a charakteru činnosti.

5.2 Zdravotní stav dítěte a infekční onemocnění

Zákonný zástupce sleduje zdravotní stav dítěte a nepřivádí do MŠ dítě, které vykazuje zjevné známky akutního infekčního onemocnění nebo jiný stav, při němž by jeho účast reálně ohrožovala zdraví dítěte samotného nebo ostatních. Posouzení musí být vždy přiměřené konkrétní situaci; samotný izolovaný mírný příznak bez známek akutního onemocnění se posuzuje individuálně a není automaticky důvodem k omezení účasti dítěte ve vzdělávání. Pokud se u dítěte v průběhu pobytu projeví známky akutního onemocnění, škola zajistí jeho oddělení od ostatních dětí při zachování dohledu zletilé osoby a bez zbytečného odkladu kontaktuje zákonného zástupce, aby dítě převzal.

Škola plošně nevyžaduje po každém onemocnění potvrzení lékaře o zdravotním stavu nebo bezinfekčnosti. Takové potvrzení může požadovat pouze v individuálně odůvodněném případě, je-li to nezbytné k ochraně zdraví a existuje-li reálná nejistota o možnosti bezpečné účasti dítěte ve vzdělávání.

5.3 Úraz, sádra, ortéza, berle nebo jiné dočasné omezení

Úraz, sádra, ortéza, berle nebo jiné dočasné zdravotní či pohybové omezení nejsou samy o sobě důvodem k vyloučení dítěte z docházky do MŠ. Zákonný zástupce je povinen školu předem informovat o rozsahu omezení a o potřebách dítěte, které mohou mít vliv na průběh vzdělávání, jeho bezpečnost nebo bezpečnost ostatních.

Škola individuálně posoudí, zda lze s ohledem na zdravotní stav dítěte, jeho schopnost pohybu a sebeobsluhy, charakter potřebné pomoci, aktuální personální a prostorové podmínky a bezpečnost ostatních dětí zajistit jeho účast ve vzdělávání bezpečně a v rámci běžných možností mateřské školy.

Vyžaduje-li dítě po určitou dobu soustavnou nebo nadstandardní individuální pomoc při pohybu, hygieně, oblékání, používání toalety nebo jiných sebeobslužných činnostech, kterou nelze bezpečně zajistit v rámci běžné práce zaměstnanců MŠ bez omezení řádné péče a dohledu nad ostatními dětmi, projedná škola se zákonným zástupcem konkrétní dočasné řešení. Tím může být zejména úprava organizace pobytu dítěte, zajištění další podpory nebo jiné vhodné opatření odpovídající jeho potřebám a možnostem školy.

Je-li to pro bezpečné nastavení podmínek potřebné, může škola požádat zákonného zástupce o doložení informací o omezeních dítěte, případně vycházet z doporučení lékaře nebo jiného odborníka.

5.4 Úrazy a mimořádné situace

Každý úraz dítěte je bezodkladně řešen, zákonný zástupce je informován a úraz je evidován v souladu s právními předpisy. Při mimořádné situaci škola postupuje podle krizových, požárních a bezpečnostních pravidel školy a pokynů příslušných orgánů.

5.5 Ochrana před rizikovým chováním, diskriminací a násilím

MŠ vytváří bezpečné a respektující prostředí. Nepřípustné jsou projevy fyzického nebo psychického násilí, ponižování, zastrašování, diskriminace, vylučování, nepřátelství a další formy rizikového chování. Zaměstnanci školy případné projevy řeší bez zbytečného odkladu přiměřeně věku dětí, ve spolupráci se zákonnými zástupci a podle závažnosti také s vedením školy nebo odbornými institucemi.

6. Zacházení s majetkem školy a osobními věcmi

Děti jsou vedeny k šetrnému zacházení s hračkami, pomůckami, vybavením školy a věcmi ostatních. Poškození nebo ztrátu věci dítě oznámí učitelce. Zákonní zástupci nedávají dětem do MŠ nebezpečné předměty ani předměty, které mohou ohrozit zdraví nebo bezpečnost.

Přinášení cenných věcí se nedoporučuje; použití vlastních hraček nebo pomůcek je možné podle pravidel třídy a dohody s učitelkou.

7. Závěrečná ustanovení

Školní řád je zveřejněn způsobem umožňujícím dálkový přístup a na přístupném místě v mateřské škole. Zaměstnanci jsou s jeho obsahem prokazatelně seznámeni a zákonní zástupci jsou o jeho vydání a obsahu informováni.

Školní řád se uplatňuje v návaznosti na Školní vzdělávací program MŠ, provozní řád, vnitřní řád školní jídelny a další platné vnitřní předpisy školy. Pokud se právní úprava změní, postupuje škola podle aktuálně platných právních předpisů a školní řád odpovídajícím způsobem aktualizuje.

V Peci pod Sněžkou dne 31. 8. 2026

Mgr. Gabriela Grundová, ředitelka školy