

Základní škola a Mateřská škola Pec pod Sněžkou,
Velká Pláň 144, 54221 Pec pod Sněžkou, okres Trutnov



Školní řád Mateřské školy

Č. j.: ZSPS/423/2026

Vypracovala: Mgr. Gabriela Grundová a Romana Vinšová

Schváleno: 26. 08. 2026

Účinnost od: 01. 09. 2026

Obsah:

1. Základní údaje o mateřské škole
2. Příjímací řízení
3. Dohoda o docházce
4. Evidence dítěte
5. Platby v MŠ
6. Provoz mateřské školy
7. Organizace dne v mateřské škole
8. Organizace školního stravování
9. Zacházení s majetkem mateřské školy
10. Práva a povinnosti rodičů a zákonných zástupců
11. Povinnosti rodičů a zákonných zástupců
12. Práva dítěte
13. Povinnosti dítěte
14. Práva povinnosti učitelů MŠ
15. Ochrana a bezpečnost dětí
16. Péče o zdraví
17. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
18. Závěrečná ustanovení

1. Základní údaje o mateřské škole

Základní škola a Mateřská škola

Velká Pláň 144

54221, Pec pod Sněžkou, okres Trutnov

Ředitelka školy:

Mgr. Gabriela Grundová

kontakt: 734 314 120

e-mail: zspecps@seznam.cz

Zřizovatel školy:

Město Pec pod Sněžkou

Pec pod Sněžkou 230

54221, Pec pod Sněžkou.

kontakt: 499 896 215

Podpis ředitele:

Razítko školy:

2. Přijímací řízení

2.1. Zápis dětí do mateřské školy (dále jen „MŠ“) stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem. Určí místo, termín a dobu zápisu k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok. Veřejnost je informována na webových stránkách základní a mateřské školy, na vývěskách MŠ. Děti mohou být do MŠ přijímány i v průběhu školního roku na místa odhlášených dětí daného školního roku.

2.2. Dítě do MŠ přijímá ředitelka školy na základě žádosti podané zákonným zástupcem. Žádost o přijetí obdrží zákonný zástupce v MŠ a vyplněnou ji odevzdá ředitelce ZŠ a MŠ. Mateřská škola může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním. Pouze u dětí, pro které je vzdělávání povinné, nemusí zákonný zástupce dokládat, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním.

2.3. Na základě vyplněné „Žádosti o přijetí“ vydá do vlastních rukou nebo zašle poštou ředitelka školy zákonným zástupcům dítěte „Rozhodnutí o přijetí dítěte do MŠ“. Na první informační schůzce dostanou informace o provozu MŠ, domluví si i průběh adaptace a konkrétní nástupní termín dítěte do MŠ a obdrží „Školní matriku“ dítěte, kterou jsou povinni vyplnit a v nejbližším termínu vrátit ředitelce.

2.4. Od 1. září 2019 je pro děti od 5 let docházka do MŠ povinná.

Zápis je povinný pro děti, které dovrší do 31. 8. 2020 věku 5 let, pokud ještě do mateřské školy nedocházejí. Každý rodič bude povinen přihlásit od září své předškolní dítě do MŠ.

Termíny zápisů do všech MŠ je stanoven školským zákonem na období od 15.3. do 15.4. Rodič má povinnost přihlásit své dítě do MŠ, pokud tak neučiní, poruší zákon a hrozí mu přestupkové řízení. Podmínky a pravidla absencí v povinném předškolním vzdělávání určí školní řád MŠ. Docházka dítěte bude povinná každý den, kromě školních prázdnin, v rozmezí minimálně 4 hodin denně. Rodič bude povinen omlouvat nepřítomnost svého dítěte podle školního řádu MŠ a hlásit pozdní příchod dítěte do MŠ. V případě, že dítě nebude docházet do MŠ, má MŠ právo kontaktovat pracoviště OSPOD (Orgán sociálně-právní ochrany dětí) a bude zahájeno správní řízení. Rodiče za předškolní děti neplatí školné

O zařazení zdravotně postiženého dítěte do MŠ rozhoduje ředitelka MŠ na základě písemného vyjádření dětského lékaře a pedagogicko-psychologické poradny nebo speciálně pedagogického centra příslušného zaměření. Pokud počet přihlášek dětí překročí kapacitu MŠ, rozhodne ředitelka školy o jejich přijetí podle kritérií pro přijímací řízení.

2.5. Při přijetí dítěte do MŠ stanoví ředitelka MŠ po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dny docházky do MŠ a délku jeho pobytu v těchto dnech v MŠ. Zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v MŠ.

2.6. V případě docházky dítěte do 4 hodin denně, nastupuje dítě do MŠ v 8,00 a odchází ve 12,00h.

2.7. Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutné toto dohodnout s ředitelkou MŠ.

2.8. Ředitelka MŠ může po předchozím písemném oznámení ukončit docházku dítěte do MŠ (dle § 35 školského zákona) tehdy, když:

- Dítě se bez omluvy zákonného zástupce neúčastní předškolního vzdělávání nepřetržitě po dobu delší než dva týdny.
- Zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ.
- V průběhu zkušebního pobytu dítěte toto doporučí lékař nebo školské poradenské zařízení.
- Zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a zároveň nedohodne s ředitelkou MŠ jiný termín úhrady.

3. Dohoda o docházce a omlouvání dětí

3.1. odst. 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb. (dále jen „dohoda o docházce“). Zákonný zástupce dítěte navrhne docházku v žádosti o přijetí ke vzdělávání ve škole, a to určením požadovaného typu docházky dítěte do školy – „celodenní, polodenní, omezená“.

3.2. Zákonní zástupci dítěte, které spadá do povinného předškolního vzdělávání, v případě nepřítomnosti delší než jeden týden omluví dítě ve Správě MŠ.

4. Evidence dítěte

4.1. Při nástupu do MŠ předají zákonní zástupci dítěte třídní učitelce řádně vyplněnou Školní matriku a Zmocnění k odvádění dítěte.

4.2. Zdravotní stav dítěte a pravidelné očkování potvrdí do Žádosti o přijetí dítěte dětský lékař, a to před zápisem do MŠ.

4.3. Rodiče jsou povinni hlásit každou změnu výše uvedených údajů.

4.4. Informace o dětech jsou využívány pouze pro vnitřní potřeby MŠ, oprávněné orgány správy a samosprávy.

5. Platby za mateřskou školu

5.1. Úplata za předškolní vzdělávání

- Výše úplaty za předškolní vzdělávání je stanovena na 800 Kč měsíčně.
- Pokud má dítě ve školce sourozence a ten hradí plnou částku 800 Kč, tak druhý sourozenec má částku sníženou na 400 Kč měsíčně.

- Úplatu za předškolní vzdělávání se hradí bezhotovostním převodem z účtu do 15. dne v měsíci.

Způsob platby si zákonní zástupci dítěte domluví s ředitelkou ZŠ a MŠ.

5.2. Platba stravného

Platbu za stravné projednává zákonný zástupce dítěte s vedoucím školního stravování.

Děti 3- 6 let	
svačina	15
oběd	30
svačina	15

Stravné se hradí:

- Bezhotovostním převodem z účtu.

5.3. Úplata za předškolní vzdělávání a stravování, jsou pro rodiče povinné a opakované neuhrazení těchto plateb v MŠ je považováno za závažné porušení provozu MŠ a v konečném důsledku může být i důvodem pro ukončení docházky dítěte do MŠ (§ 35, odst.1,písm. d, zákon č. 561/2004 sb.)

6. Provoz mateřské školy

6.1. Mateřská škola má 1věkově smíšenou třídu po 28 dětech. Věkové složení je 2,5 -6 let.

6.2. Provoz MŠ je od 7:00 do 16:00 hodin s výjimkou změny provozu o hlavních prázdninách.

6.3. Ředitelka školy se souhlasem zřizovatele oznámí změnu provozu o hlavních prázdninách. Rodiče budou o této změně včas informováni na webových stránkách školy a na přístupných místech v MŠ.

6.4. Příchod dětí do MŠ je v zájmu dětí stanoven od 7:00 do 8:10 hodin – s ohledem na organizaci dne. Pozdější příchody dětí je nutné předem domluvit se zástupkyní ředitele pro MŠ.

6.5. Vstup do MŠ je volně přístupný od 7:00-8:10mimo určené hodiny je nutné zvonit.

6.6. Rodič je povinen osobně předat dítě učitelce, teprve potom opustí budovu MŠ.

6.7. Odhlášení denního stravování v případě nepřítomnosti dítěte je možné vedoucí školního stravování nejdéle do 15:00 hod. den předem.

6.8. Do kolektivu může být přijato pouze dítě zcela zdravé. Učitelky jsou povinné v zájmu zachování zdraví ostatních dětí nepřijmout do MŠ děti se silným nachlazením či jiným infekčním onemocněním. Učitelky mohou po zákonných zástupcích požadovat při podezření na nemoc dítěte potvrzení o bezinfekčnosti potvrzené

lékařem. Zraněné děti (sádra, berle, omezení hybnosti) si učitelky přebírají pouze v případě, že dítě je schopné plné sebeobsluhy, nepotřebuje zvýšenou péči učitelky a nenarušuje tak program a bezpečnost MŠ. Pokud učitelka zjistí, že dítě není schopné samostatné sebeobsluhy, informuje rodiče a ti, dítě na dobu úrazu odhlásí z MŠ.

6.9. Posláním MŠ je rozvíjet samostatné a zdravě sebevědomé dítě a všem dětem poskytnout maximální péči s ohledem na jejich možnosti, zájmy a potřeby.

6.10. Mateřská škola pracuje podle vzdělávacího programu „Objevujeme svět s vílou Zvídalkou“. Třídu vedou: zástupkyně ředitele pro MŠ Romana Vinšová a paní učitelka Bc. Petra Mikulková.

6.11. Nabízíme řadu nadstandardních aktivit (cvičení v tělocvičně, příprava předškoláků pro vstup do ZŠ, škola nanečisto, plavecký výcvik, anglický jazyk).

6.12. Od září 2022 je nově zapojena do výuky digitalizace a polytechnická výchova.

6.13. Třída má svůj denní organizační řád, který je natolik flexibilní, aby mohl reagovat na aktuální změny či aktuálně změněné potřeby dětí.

6.14. Při vstupu do MŠ nabízíme individuálně přizpůsobený adaptační program, kdy se mohou rodiče dítěte se zástupkyní ředitele předem dohodnout na vhodném postupu.

6.15. Dítě v MŠ potřebuje: Celé náhradní oblečení, sportovní oblečení na pobyt venku, přezůvky (bačkory) – pantofle jsou z bezpečnostních důvodů nepřípustné, pyžamo, pláštěnku, náhradní obuv. Děti musí mít své věci označené, za cennosti a donesené hračky MŠ neručí.

6.16. a) Pokud dítě zůstane v MŠ po ukončení provozu, tj. po 16:00 hod., učitelka kontaktuje zákonného zástupce dítěte telefonicky. Pozdní příchod zákonného zástupce je však evidován a opakované pozdní příchody jsou považovány za hrubé porušení Školního řádu a v konečném důsledku mohou být důvodem pro ukončení docházky dítěte do MŠ. V případě, že se nepodaří telefonicky spojit se zákonným zástupcem dítěte, je učitelka povinna kontaktovat policii ČR a za přítomnosti sociálního pracovníka dítě předat speciálnímu pracovišti.

6.16 b) V době poledního odpočinku po relaxaci na lehátku nabízíme pro nespavé předškolní děti grafomotorické listy. Děti, které nespadají do povinného předškolního vzdělávání se ukládají k odpočinku a relaxaci. Pokud dítě neusne, má možnost od 13:00 vykonávat tichou řízenou činnost, tak aby nerušilo odpočinek ostatních dětí.

7. Organizace dne v mateřské škole

7⁰⁰ – 8¹⁰ Příchody dětí.

Hry dle výběru dětí.

Skupinová a individuální práce s dětmi.

8¹⁵ – 8³⁰ Ranní cvičení, pohybové hry.

8³⁰ – 8⁵⁵ Hygiena.

Svačina.

8⁵⁵ – 9²⁵ Didakticky cílené činnosti – záměrné a spontánní činnost ve skupinách, řízená hra dětí (pouze dle jejich zájmu a přání)

9²⁵ – 11²⁵ Příprava na pobyt venku.

Pobyt venku.

11²⁵ – 12⁰⁵ Hygiena.

Oběd.

Odchody neodpočívajících dětí.

12⁰⁵ – 14⁰⁰ Hygiena.

Příprava na odpolední odpočinek.

Literární chvílka, poslech relaxační hudby.

Odpočinek.

Předškolní příprava pro nespavé předškoláky (grafomotorické listy)

14⁰⁰ – 16⁰⁰ Svačina.

Činnosti dle přání dětí.

Skupinová i individuální práce s dětmi.

Odchody dětí.

PŘEDŠKOLNÍ PŘÍPRAVA 2026/2027

Předškoláci budou vzděláváni ve všech oblastech (čtenářské, matematické, grafomotorika, polytechnika, digitalizace, cvičení pozornosti-HYPO.....) v pravidelném denním programu.

Také se zúčastní plaveckého kurzu v Trutnově a výchovně vzdělávacích programů společně se ZŠ.

8. Organizace školního stravování

Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování.

8.1. Školní stravování zajišťuje školní jídelna, která se nachází přímo v budově mateřské školy. Jídelníček je sestavován dle platných výživových norem a zásad zdravé výživy.

8.2. Pokud je zákonným zástupcem dohodnuta jiná délka pobytu dítěte v MŠ než celodenní, je možné si jídla připravovaná školní jídelnou odebrat.

8.3. V případě delší nepřítomnosti dítěte v MŠ např. nemoc, je možné si odebrat stravu pouze první den nepřítomnosti dítěte (pokud nebude do 7 hod. odhlášena), ideálně po telefonické domluvě. Při neodhlášení stravy, za každý den se účtuje 90 Kč.

8.4. Všechna jídla připravovaná školní kuchyní pro děti musí být konzumována v prostorách MŠ k tomu určených. Výjimkou jsou akce pořádané mimo objekt MŠ.

8.5. V rámci pitného režimu mají děti po celou dobu svého pobytu v MŠ k dispozici nápoje (neslazené čaje, voda), které jsou připravovány podle zásad zdravé výživy. Nápoje jsou dětem přístupny formou samoobslužného režimu dle vlastní potřeby.

8.6. V případě diety, či potřeby jiného individuálního stravování dítěte je možno dohodnout úpravu jídelníčku, dle možností školní jídelny. Toto bude řešeno individuálně.

9. Zacházení s majetkem mateřské školy

9.1. Chování dětí při zacházení s majetkem v rámci vzdělávání – po dobu pobytu dítěte v MŠ zajišťují pedagogičtí pracovníci, šetrné zacházení s učitelskými pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškození ostatního majetku MŠ.

9.2. Povinnosti zákonných zástupců – zákonní zástupci se zdržují v MŠ jen po dobu nezbytně nutnou, a to do předání dítěte učitelce. Výjimku tvoří pobyt zákonných zástupců ve třídě při adaptaci dítěte. Pokud zjistí poškození majetku MŠ, jsou povinni toto neprodleně nahlásit učitelce MŠ.

10. Práva rodičů a zákonných zástupců

Rodiče mají právo:

- Na diskrétnost a ochranu informací týkajících se jejich osobního a rodinného života
- Po dohodě s učitelkou být přítomni výchovně vzdělávacím činnostem ve třídě
- Konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelkou školy
- Přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy
- Informovat se o veškerém dění v MŠ

11. Povinnosti rodičů a zákonných zástupců

Zákonní zástupci dítěte mají právo:

- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
- konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelkou školy, poradenskou pomoc v otázkách výchovy i vzdělávání
- být neprodleně informován o zdravotním stavu dítěte
- na informace o průběhu a výsledcích výchovy a vzdělávání dítěte

Rodiče jsou povinni:

- Zajistit, aby přihlášené dítě docházelo řádně do MŠ a bylo předáno osobně učitelce
- Nahlásit nepřítomnost dítěte
- Předat do MŠ jen dítě zcela zdravé
- Neprodleně si dítě vyzvednout z mateřské školy v případě, že byl učitelkou seznámen s tím, že je jeho dítě nemocné (teplota, průjem, vši...)
- Po vyléčení infekčního onemocnění dítěte přinést potvrzení od lékaře
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte
- Nahlásit změny v důležitých osobních údajích dítěte
- Dodržovat stanovenou organizaci provozu a vnitřní režim MŠ
- Na vyzvání učitelky nebo ředitelky se osobně účastnit při projednávání závažných otázek ohledně vzdělávání dítěte

12. Práva dítěte

Dítě má právo:

- Aby mu byla společností poskytována ochrana (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohli fyzicky nebo psychicky zranit) – v souladu s těmito aspekty je vypracován „Školní preventivní program“.

- Být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny).
- Na emočně kladné prostředí a projevování lásky (právo žít s každým ze svých rodičů, pokud by mu to neuškodilo, právo mít někoho, kdo se ho zastane, právo být s lidmi, kteří ho mají rádi, právo a pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat a projevovat lásku).
- Být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst ve zdravého – tělesně i duševně, právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství apod., právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí).
- Být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravováno na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem).

13. Povinnosti dítěte

Personál MŠ a rodiče povedou děti k:

- Udržování svých věcí v pořádku
- Respektování kamarádů, ohleduplnosti
- Ohleduplnosti při zacházení s hračkami a dalším majetkem MŠ

14. Práva povinnosti učitelů MŠ:

Práva učitelů MŠ:

- podílet se na tvorbě, realizaci ŠVP a dalších dokumentů školy
- vyjadřovat svůj názor, evidovat názory, přání a potřeby partnerů ve vzdělávání
- vytváření partnerských vztahů mezi nimi, reagovat na získané podněty
- analyzovat vlastní vzdělávací potřeby, celoživotně se sebevzdělávat
- právo na zdvořilé chování ze strany rodičů
- rozhodovat o metodách a postupech pro naplnění výchovných cílů školy

Povinnosti učitelů MŠ:

- přispívat svou činností k naplnění výše uvedených práv dítěte
- cílevědomě plánovat program pedagogických činností
- pravidelně sledovat průběh předškolního vzdělávání a hodnotit jeho podmínky i výsledky
- analyzovat věkové a individuální potřeby dětí a zajišťovat v jejich rozsahu péči o děti

- realizovat individuální a skupinové činnosti směřující cílevědomě k rozvoji kompetencí dětí
- samostatně plánovat výchovnou a vzdělávací činnost a realizovat ji
- podílet se na vytváření vzorce chování, který děti napodobují
- poskytovat poradenskou činnost rodičům ohledně vzdělávání a výchovy dětí
- užívat metody efektivní komunikace i při řešení problémů
- **učitelé nesmí podávat léky, vitamínové přípravky, kapky ani jiné léčivé preparáty**

Povinnosti ostatních zaměstnanců školy:

- plnit svědomitě pracovní povinnosti vymezené náplní práce
- v ostatních bodech jako učitelka mimo její pedagogickou, diagnostickou a poradenskou roli

15. Ochrana a bezpečí dětí

15.1. Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při výchovně-vzdělávacích činnostech, a při poskytování školních služeb. MŠ si stanovuje tzv. prevenci rizik. Bere v úvahu zejména možné ohrožení dětí při vzdělávání, při přesunech dětí a při účasti dětí na různých akcích pořádaných školou. Zároveň přihlíží k věku dětí, jejich schopnostem, fyzické a duševní vyspělosti a jejich zdravotnímu stavu. MŠ zajistí, poučení dětí o možném ohrožení zdraví a bezpečnosti při všech činnostech, seznámí s konkrétními pokyny k zajištění bezpečnosti a se zásadami bezpečného chování. Poučení dětí provádí MŠ denně a přiměřeně k věku dětí. Dokladem o provedeném poučení je záznam o poučení v přehledu výchovné práce. Děti, které nebyly v době poučení přítomny, jsou poučeny v nejbližším vhodném termínu. Děti byly poučeny o pravidlech používání vybavení polytechnické místnosti, a také o bezpečnosti při pobytu v místnosti.

15.2. Zásady bezpečnosti a ochrany zdraví dětí:

- Za bezpečnost dětí v MŠ odpovídají po celou dobu práce s dětmi pedagogičtí pracovníci školy, a to od doby převzetí dětí od jejich zástupců, do doby jejich předání zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě.
- Pedagogický pracovník předá dítě pověřené osobě jen na základě písemného pověření zákonným zástupcem.
- Pedagogický pracovník odpovídá při pobytu dětí mimo území MŠ za bezpečnost nejvýše dvaceti smyslově, tělesně i duševně zdravých dětí.
- Bezpečnost dětí v našich podmínkách je zajišťována překrýváním služeb pedagogů, tak, aby byly obě učitelky s dětmi venku.
- Ředitelka zajistí bezpečnost při vyšším počtu dětí nebo při specifických činnostech (plavání, divadlo, výlety.)
- Rodiče jsou povinni zajistit dítěti vhodnou pevnou obuv dovnitř i na ven

- dbají v zájmu bezpečnosti, aby jejich děti nenosily do MŠ drobné hračky či ostré předměty, hračky a řetízky. Děti si mohou přinést plyšovou či látkovou hračku na spaní
- Po dobu školních akcí, které se konají v budově ZŠ a MŠ Pec pod Sněžkou, si přítomní rodiče odpovídají za chování a bezpečnost dítěte sami. Učitelé v tuto dobu zajišťují chod akce a programu a za dítě nenesou žádnou odpovědnost.

15.3. Školní úraz

- V případě úrazu postupujeme podle BOZP
- Úraz dítěte se hlásí elektronickou poštou ČŠI.
- Nastane-li úraz, je učitelka povinna ihned zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření. Bezprostředně ohlásit úraz zákonnému zástupci dítěte a nadále postupovat podle vyhlášky č. 64/2005 Sb., o evidenci úrazů dětí, ve znění pozdějších předpisů.
- Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Výchovně vzdělávací činností je účast dětí při výchovné a vzdělávací práci školy a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s ní. Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, exkurzích.
- Veškeré úrazy jsou evidovány v knize úrazů, která je na spojovací chodbě mateřské školy.
- Školním úrazem není úraz, který se stane dětem na cestě do školy a zpět, ani na akcích školy, kde jsou účastníky i rodiče dětí

16. Péče o zdraví

Cílem v péči o zdraví dítěte je prospívat fyzickému, psychickému a sociálnímu zdraví, růstu a vývoji. Dítě je vedeno:

- K poznávání své identity ve vztahu k druhým a okolí, a získávání pozitivních zkušeností.
- K péči o své zdraví, k vývoji zodpovědnosti za své oblékání a každodenní osobní hygienu.
- K dobrému chování při stolování.
- K bezpečnému pohybování v blízkém okolí.
- K vytvoření zdravých životních návyků a postojů.
- K pozitivním vztahům k lidem a nenásilnému chování.

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

Základním prvkem ochrany před společensky nežádoucími jevy je výchova ke zdravému způsobu života od nejútlejšího věku. To znamená harmonické propojení složky duševní, tělesné a sociální.

Pro zabezpečení ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí má MŠ vypracovaný „Školní preventivní program a minimální preventivní program“.

18. Individuální vzdělávání (§ 34b školského zákona)

Jedna z možností jiného plnění povinného předškolního vzdělávání je vhodná pro rodiče dítěte, kteří v odůvodněných případech nechtějí nebo nemají možnost zajistit pro své dítě pravidelnou docházku do mateřské školy nebo chtějí pokračovat v docházce do předškolního zařízení, které není zapsané v rejstříku škol a školských zařízení. Může se jednat například o zařízení, které je zřízeno podle živnostenského zákona (zákon č. 455/1991 Sb., o živnostenském podnikání, ve znění pozdějších předpisů), případně podle zákona o dětské skupině (zákon č. 247/2014 Sb., o poskytování služby péče o dítě v dětské skupině a o změně souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů).

Pokud se takto zákonný zástupce rozhodne, postupuje podle § 34b odst. 2 školského zákona.

Povinnosti mateřské školy v případě realizace individuálního vzdělávání dítěte Ředitel mateřské školy, který dítě přijal do mateřské školy, doporučí dle § 34b odst. 3 školského zákona zákonnými zástupcům vzdělávací oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vycházejí z RVP PV, příp. z jeho přílohy; mateřské školy k tomu mohou využít také svůj školní vzdělávací program.

Ředitel stanoví dle § 34b odst. 3 školského zákona ve školním řádu mateřské školy termíny, kdy se musí rodič dostavit s dítětem do mateřské školy k ověření úrovně dosahování očekávaných výstupů z jednotlivých vzdělávacích oblastí. Zároveň stanoví i náhradní termín pro ověření.

Škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech (doporučených ředitelem před realizací individuálního vzdělávání) a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání. V případě potřeby, na základě pedagogické diagnostiky, také škola může doporučit dítěti návštěvu školského poradenského zařízení za účelem posouzení školní zralosti či připravenosti.

Pokud se rodič s dítětem nedostaví v řádném ani náhradním termínu, ukončí ředitel mateřské školy v souladu s § 34b odst. 4 školského zákona individuální vzdělávání dítěte rozhodnutím ve správním řízení dle § 165 odst. 2 písm. k) školského zákona. Toto rozhodnutí nemá odkladný účinek a dítě musí po převzetí rozhodnutí nastoupit do mateřské školy, kam bylo přijato (§ 34b odst. 5 školského zákona).

Následně již není možné dle § 34b odst. 6 školského zákona dítě opětovně individuálně vzdělávat.

V § 34b odst. 7 školského zákona je stanoveno, že výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek podle § 16 odst. 2 písm. d) a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

Individuálně vzdělávané dítě se nezapočítává do nejvyššího povoleného počtu dětí uvedeného v rejstříku škol a školských zařízení.

V případě ukončení individuálního vzdělávání dítěte (ze strany školy nebo zákonného zástupce) a s tím souvisejícím zahájením pravidelné denní docházky do mateřské školy, doporučuje MŠMT využít možnosti povolení výjimky z nejvyššího počtu dětí zřizovatelem dle § 23 školského zákona.

Pokud již škola využila možnosti výjimky z nejvyššího počtu dětí a ukončením individuálního vzdělávání dítěte by došlo k překročení stanovené kapacity školy, je nutné podniknout kroky umožňující vzdělávání tohoto dítěte a podat neprodleně žádost o změnu kapacity školy v rejstříku škol a školských zařízení.

19. Závěrečná ustanovení

Tento školní řád je závazný pro všechny zaměstnance školy a zaměstnanci musí být s jeho obsahem prokazatelně seznámeni. Školní řád zveřejní ředitelka školy na webových stránkách školy a na dostupném místě ve škole a informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce dětí.

V Peci pod Sněžkou 31. 8. 2026

Mgr. Gabriela Grundová, ředitelka školy



Základní škola a Mateřská škola,
Pec pod Sněžkou, okres Trutnov
542 21 Pec pod Sněžkou 144
IČO: 709 83 976

Romana Vinšová, zástupkyně ředitelky pro MŠ



Základní škola a Mateřská škola,
Pec pod Sněžkou, okres Trutnov
542 21 Pec pod Sněžkou 144
IČO: 709 83 976

