MATEŘSKÁ ŠKOLA, PRAHA 4, V ZÁPOLÍ 1249

IČO: 613 84 666, tel: 241 483 965, DS: 6ch25ui

e mail: vzapoli@msvzapoli.cz

č.j. 90/2026

ŠKOLNÍ ŘÁD

Vydal:	Pavlína Dolejšová DiS., ředitelka školy
Účinnost ke dni:	01. 09. 2026
Změna ke dni:	01. 09. 2026
Závaznost:	ŠŘ je závazný pro všechny zaměstnance a zákonné zástupce dětí

Pavlína Dolejšová DiS.,
ředitelka školy

1. ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ

Ředitelka Mateřské školy Praha 4, V Zápolí 1249 vydává školní řád v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném vzdělávání a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ŠZ“) a vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „vyhláška“).

Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a ŠVP.
Mateřská škola zajišťuje všem dětem bez rozdílu předškolní vzdělávání v rozsahu přijatého ŠVP PV rozvíjí osobnost dítěte, podílí se na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů. Zohledňuje jeho individuální vzdělávací potřeby a vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání, napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání, poskytuje sociálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami.
Všichni zaměstnanci mateřské školy spolupracují s rodiči s cílem rozvíjet a organizovat činnost ve prospěch dětí a prohloubení vzájemného výchovného působení rodiny a školy.

2. PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ DĚTÍ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ A PODROBNOSTI O PRAVIDLECH JEJICH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ S UČITELI

2. 1 Ochrana osobních údajů

Ochrana osobních údajů dítěte poskytnutých mateřské škole se řídí: Obecné nařízení o ochraně osobních údajů (EU) 2016/679, Zákon č. 110/2019 Sb, o zpracování osobních údajů, zákon č. 561/2004 Sb. Zákon o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon).

2. 2 Práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

2. 2. 1 Práva dětí

- uspokojení základních životních hodnot (potřeba jídla, pití, spánku aj.);
- být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst v 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 připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem);
- na poskytování vzdělávání a školských služeb podle školského zákona;
- na emočně kladné prostředí.

2. 2. 2 Povinnosti dětí

- Řídit se pokyny zaměstnanců mateřské školy;
- dodržovat společně vytvořená pravidla společného soužití ve třídě;
- šetrně zacházet s majetkem a vybavením mateřské školy (neničit hračky, pomůcky…);
- dodržovat pravidla slušného chování (pozdravit, poděkovat…);
- chránit své zdraví a zdraví ostatních, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, se kterými jsou děti opakovaně seznamovány a nenosit do mateřské školy předměty, které mohou ohrozit bezpečnost dětí;
- dodržovat pravidla hygieny.

2. 3 Základní práva a povinnosti zákonných zástupců

2.3.1 Práva zákonných zástupců

- Na informace o prospívání svého dítěte, o jeho individuálních pokrocích, o průběhu a výsledcích jeho vzdělávání;
- využít individuálně přizpůsobeného adaptačního režimu, který škola po dohodě s rodiči nabízí;
- 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;
- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života;
- zapojit se do výboru SRPŠ a hájit potřeby a zájmy ostatních rodičů a dětí;
- na poradenskou pomoc mateřské školy nebo poradenského zařízení v záležitosti týkajících se vzdělávání dětí;
- seznámit se s vlastním hodnocením školy;
- být informováni prostřednictvím nástěnek a společných setkáních o průběhu výchovy a vzdělávání.

2.3.2 Povinnosti zákonných zástupců

- Předat dítě osobně učitelce, která teprve potom za něj přebírá zodpovědnost;
- hlásit výskyt infekčního onemocnění v rodině a veškeré údaje o zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na vzdělávání;
- ihned hlásit změny v údajích vedených ve školní matrice (změna zdravotní pojišťovny, telefonního čísla, trvalého pobytu, adresy pro doručování písemností …);
- oznámit předem známou nepřítomnost dítěte, není-li předem známá, omluvit dítě neprodleně telefonicky nebo osobně;
- doložit důvody nepřítomnosti dítěte, pro které je vzdělávání povinné nejpozději do tří dnů ode dne, kdy jej k tomu ředitelka vyzve (pro tyto účely se vydává dítěti omluvný list);
- nahlásit příchod či odchod dítěte z mateřské školy v jinou než obvyklou dobu;
- v řádném termínu uhradit úplatu za předškolní vzdělávání (pokud ředitelka nerozhodla o osvobození či prominutí úplaty) a úplatu za školní stravování;
- dodržovat předpisy vydané ředitelkou školy (vnitřní řád školní jídelny, školní řád, bezpečnostní předpisy);
- zajistit, aby dítě bylo učitelce předáno bez zjevných příznaků onemocnění (kapénková infekce, průjem, zvracení, pedikulóza, teplota…);
- bez zbytečného odkladu převzít své dítě v případě, že jsou ze strany mateřské školy informováni o jeho zdravotních obtížích;
- na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte;
- 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,
- důsledně dodržovat přísná hygienicko-epidemiologická nařízení při pohybu v MŠ.

3. OCHRANA OSOBNOSTI VE ŠKOLE (učitel, dítě)

- Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku;
- právo zákonných zástupců dětí na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů;
- zpracování osobních údajů dětí za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dětí.

4. PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ S UČITELI

- Dodržují stanovenou organizaci provozu a vnitřní režim mateřské školy;
- dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci školy, s dětmi docházejícími do MŠ a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti;

- konzultace s ředitelkou školy kdykoliv po **předchozí dohodě**, nejlépe na tel. čísle 773 792 421.

5. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

5. 1 Podmínky provozu a organizace předškolního vzdělávání

5. 1. 1 Zřizovatelem školy je MČ Praha 4, Antala Staška 2059/80b, Praha 4, 140 46

5. 1. 2 Provoz mateřské školy na školní rok od 1. 9. do 31. 8.

- Provoz mateřské školy s celodenním provozem je stanoven:
  Pracoviště V Zápolí od 6:30 do 17:00 hodin;
  Pracoviště Na Lánech od 6:30 do 17:30 hodin
- škola se uzavírá v 8:30 a v 13:00 hod. a po ukončení provozu;
- po předchozí domluvě s učitelkou, lze přivést dítě v dohodnutou dobu;
- v případě potřeby má škola právo třídy slučovat;
- dítě z mateřské školy lze vyzvednout od 12:30 do 12:45 a od 15:00 do 17:00 hodin (Na Lánech do 17:30);
- mimo tuto dobu je budova z bezpečnostních důvodů pro veřejnost uzamčena a zabezpečena;
- pokud dítě nebude vyzvednuto do konce provozní doby, zákonný zástupce bude telefonicky kontaktován – pokud se nepodaří navázat kontakt s rodičem, je učitelka povinna kontaktovat policii ČR, a předat dítě na speciální pracoviště;
- opakované pozdní vyzvedávání dítěte z mateřské školy bez mimořádných důvodů je považováno za narušování provozu mateřské školy.

5. 1. 3 Provoz mateřské školy v době hlavních prázdnin

V měsíci červenci a srpnu může ředitelka po dohodě se zřizovatelem omezit nebo přerušit. Rozsah omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem. Dále pak seznámí rodiče s jinými možnostmi péče o děti v době uzavření mateřské školy a s výší úplaty. 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.
Informaci o omezení nebo přerušení provozu školy zveřejní ředitelka na přístupném místě ve škole (nástěnka pro rodiče) a na webových stránkách školy, mailem nejméně 2 měsíce předem.

5. 1. 4 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let. S účinností od 1. 9. 2017 je předškolní vzdělávání od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne 5 roku věku, do zahájení povinné školní docházky, povinné.
Školský zákon dále stanovuje přednostní přijímání dětí, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně 3 roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu (v případě cizinců místo pobytu) v příslušném školském obvodu, a to do výše nejvyššího povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku,
Děti se speciálními vzdělávacími potřebami je možné zařazovat do běžných tříd mateřských škol, nebo do tříd zřizovaných podle § 16 odst. 9 školského zákona, popřípadě škol zřizovaných podle § 16 odst. 9 ŠZ školského zákona.

Děti jsou rozděleny do tříd podle věku.
Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Termín a místo zápisu stanoví ředitel mateřské školy v dohodě se zřizovatelem a zveřejní je způsobem v místě obvyklým *(informační plakáty na budově školy, webové stránky školy a obce)*
Ředitel školy stanoví pro zápis dětí do mateřské školy kritéria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu i místa zápisu, a zákonné zástupce s nimi předem seznámila.
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.
Ředitelka rozhodne do 30 dnů ode dne přijetí žádosti o přijetí či nepřijetí dítěte do mateřské školy, Zákonný zástupce při výběru MŠ, jednal ve shodě s druhým zákonným zástupcem. Pokud přijde k zápisu jiná osoba než zákonný zástupce, musí mít od něj písemné pověření.

5. 1. 5 Náhlou nepřítomnost dítěte (nemoc, úraz aj.) oznámí zákonný zástupce neprodleně- prostřednictvím aplikace „Naše MŠ". V tento den se oběd neodhlašuje, ale je možnost si oběd vyzvednout v kuchyni v 11.30 hod. Do přinesených nádob si oběd stáhnete z talíře, na který bude naložen. V ostatních případech se dítě odhlašuje nejpozději do 17 hod. den předem. Je-li dítě dlouhodobě nepřítomno - více než 14 dní, podají rodiče písemnou zprávu učitelce nebo ředitelce školy.

5. 1. 6 Povinné předškolní vzdělávání
S účinností od 1. 9. 2017 je předškolní vzdělávání od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení školní docházky, **povinné.**

Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně od 8 do 12 hodin.

- Povinnost není dána ve dnech školních prázdnin;
- dítě má právo se vzdělávat v mateřské škole po celou dobu jejího provozu;
- počty dětí ve třídě musí odpovídat ustanovení vyhlášky o předškolním vzdělávání;
- o přijetí do MŠ rozhoduje ředitel - §34 zákona č.561/2004 Sb. (Školský zákon);
- plnění povinnosti předškolního vzdělávání formou individuálního vzdělávání lze oznámit ředitelce školy i v průběhu školního roku;
- uvolňování dětí ze vzdělávání – doložit důvod nepřítomnosti dítěte (lékařské potvrzení, úřední doklad, v odůvodněných případech vyjádření zákonným zástupcem je dokladována nejdéle do 3 dnů od začátku nepřítomnosti.

5. 1. 7 Individuální 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.
- po obdržení oznámení o individuálním vzdělávání (musí obsahovat jméno, příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte), je rodič povinen oznámit období a důvody individuálního vzdělávání;
- ředitel doporučí zákonnému zástupci oblasti ze ŠVP PV, ve kterých má být dítě rozvíjeno;
- termíny a způsob ověřování osvojování očekávaných výstupů v doporučených oblastech je povinný a podle školního řádu se uskuteční v předem dohodnutém termínu poslední týden v listopadu 2025 od 8.00 do 12.00 hod. v MŠ, Praha 4; (náhradní termín první týden v prosinci 2025)
- zákonný zástupce dítěte, kterého je dítě individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření;
- v případě, že se dítě nedostaví, ukončí se individuální vzdělávání, dítě neprodleně zahájí docházku do MŠ a dítě již nelze individuálně vzdělávat;
- ověřování očekávaných výstupů bude probíhat formou rozhovoru s dítětem, formou didaktických her a pracovních listů, dítě si z domova přinese své portfolio;

5.1.8 Vzdělávání distančním způsobem

V souladu s ustanovením § 184a školského zákona pokud z důvodů krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, stanovena:

a) povinnost MŠ zajistit vzdělávání distančním způsobem pro děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné,
b) povinnost dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se tímto způsobem vzdělávat.

Způsob poskytování vzdělávání a zpětné vazby na dálku, bude probíhat písemnou formou off-line aktivit.

5.1.9 Složení a zaměření tříd

Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve 3 ročnících, přičemž jednotlivé třídy jsou homogenní. Výchovně vzdělávací činnost se zaměřením na tvořivou dramatiku je zpracována ve školním programu „Stromek života“ v souladu s Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní výchovu. Děti 3-4 leté vedeme k co nejrychlejší a účelné adaptaci v kolektivu, děti 4-5 leté jsou se všeobecným zaměřením a děti 5-6 leté a s OŠD se pečlivě připravují na plynulý přechod do ZŠ.

5.1.10 Účast na akcích pořádaných MŠ

Zotavovací pobyty dětí ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení vzdělávání, školní výlety, další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto akcí informuje mateřská škola včas zákonné zástupce dítěte.

5. 2 Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

5. 2. 1 Adaptační a zkušební doba

je umožněna po individuální domluvě s učitelkami na třídě s ohledem na možnosti rodičů a zvláštnosti konkrétního dítěte. Délka zkušebního pobytu nesmí přesáhnout 3 měsíce.

5. 2. 2 Uspořádání dne a činností dětí

- Příchod, volné hry a spontánní zájmové činnosti, individuální práce s dětmi;
- komunitní kruh, hygiena, svačina;
- didakticky cílená činnost a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí;
- hygiena, příprava a pobyt venku zaměřený na volné činnosti, seznamování s přírodou;
- hygiena, oběd, hygiena (čištění zoubků), příprava na odpočinek;
- odpočinek, relaxace, individuální práce s nespavými dětmi;
- hygiena, svačina;
- volné hry, skupinové a individuální činnosti, sezónně pobyt venku.

Stanovený denní řád je flexibilní a může být pozměněn (výlety, divadelní představení). Informace o připravovaných akcích v mateřské škole jsou oznamovány prostřednictvím na nástěnce v šatnách dětí a na webových stránkách školy v sekci „Akce daného měsíce“.

5. 2. 3 Přebírání a předávání dětí

V prostorách mateřské školy se mohou pohybovat osoby, které jakýmkoli způsobem pečují o děti zapsané v mateřské škole, nebo jsou k této péči pověřeni zákonnými zástupci.

Zákonní zástupci mají pro vstup do MŠ povinnost používat zvonek na dveřích a vyčkat zaznění tónu a odpovědi, že jsou dveře odemčeny.

Zákonní zástupci nesmí umožnit vstup do budovy cizí osobě bez vědomí ředitelství školy.

Zákonní zástupci v době určené pro příchod a odchod do školy předávají dítě oblečené ve vhodném oblečení, přizpůsobeném teplotním podmínkám.

Zákonní zástupci, popřípadě osoby pověřené k převzetí dítěte, se po vyzvednutí dítěte nezdržují v mateřské škole déle než je nezbytné a opustí neprodleně areál školy.

Se zákonným zástupcem dítěte lze dohodnout individuální délku pobytu v mateřské škole.

Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.
Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušná učitelka:

- pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky;
- informuje telefonicky ředitele (ředitelku) školy, obrátí se na Policii ČR s žádostí o pomoc a předání dítěte na OSPOD.

5.2.4 Výkon dohledu (zabezpečení a rozsah).
Mateřská škola je povinna vykonávat dohled nad dětmi od doby, kdy dítě převezme od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby do doby, než je předá zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě (§5 odst. 1 vyhlášky č. 14/2005 Sb.) Pověřenou osobou může být i nezletilá osoba**,** přičemž požadovaný věk pověřené osoby je na zodpovědnosti zákonného zástupce.

5.3 Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními
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 Učitel 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 dítěte

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 ředitele mateřské školy nebo orgánu sociálně-právní ochrany dětí (dále OSPOD).

Ředitel školy určí učitele odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami.

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.

5.3.1 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.

5.4. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

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

a) se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než 2 týdny,
b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
c) ukončení doporučí v průběhu zkušebního doby dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.

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

5.5. Organizace stravování dětí

Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů, a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

MŠ na základě lékařsky podloženého potvrzení uskutečňuje dietní stravování, ve spolupráci s dietní terapeutkou. Zákonný zástupce je povinen se dohodnout s vedením školy a kuchyní na této možnosti.

Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední svačinu, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel zajišťuje jídelna pitný režim – pítka ve třídách i na zahradě, dále (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, minerálky). Děti mají možnost pitného režimu v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.

Školní jídelna je součástí MŠ. Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka MŠ po dohodě se zákonným zástupcem dítěte způsob a rozsah stravování dítěte. Dítěti se poskytuje jídlo v rozsahu předepsaným pro školní stravování. Je-li dítě přítomno v MŠ, **stravuje se vždy.** V případě zajišťování stravování dítěte jiným dohodnutým způsobem, je zákonný zástupce dítěte povinen zajistit stravování dítěte tak, aby se dítě stravovalo v době, kdy se v mateřské škole podává jídlo.

5.5.1. Placení stravného

probíhá sporožirem (jiným platebním příkazem), velmi výjimečně hotově v předem určeném dnu u vedoucí ŠJ do patnáctého dne stávajícího kalendářního měsíce.
Úřední hodiny vedoucí ŠJ:
V Zápolí - pondělí 7.00 – 9.00 hod.
Na Lánech – středa 7.00 – 9.00 hod.
Komunikace lze přes telefon 241 413 347 nebo mailem: jidalnavzapoli@seznam.cz

5.5.2 Stravování při distanční výuce

Obědy za dotovanou cenu v době uzavření škol si mohou zákonní zástupci dětí odebrat jako jídlo s sebou. Pokud MŠ není schopna provoz školního stravování zabezpečit, může jej přerušit.

5.6. Úplata za předškolní vzdělávání

Je stanovena ředitelkou školy na období školního roku a zákonný zástupce je s její výší seznámen nejpozději do 30. června předcházejícího školního roku,

Vzdělání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje pod ni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku.

Úplata za příslušný kalendářní měsíc je splatná do patnáctého dne stávajícího kalendářního měsíce.
Úplata se platí nejvíce dva měsíce předem. Podrobnosti o úplatě za předškolní vzdělávání jsou stanoveny ve vnitřním předpise o úplatě.

6. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚPATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

6.1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí

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,
K zajištění bezpečnosti při pobytu 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, za každé ve třídě zařazené dítě mladší 3 let snižuje se počet dětí o 2 děti (24 – 2), nejvýše o 6.

V péči o zdraví dětí, o zdravé výchovné prostředí a vytváření příznivých podmínek pro zdravý vývoj dětí mateřská škola spolupracuje s příslušnými školskými poradenskými zařízeními (PPP, SPC) a praktickým lékařem pro děti a dorost,

Z bezpečnostních důvodů musí mít děti obuv s pevnou patou na pobyt v budově školy i pobyt venku.

Z hygienických důvodů musí mít děti jiné oblečení na pobyt v budově školy a jiné při pobytu venku.

Podávání léků dětem, jejichž zdravotní stav to vyžaduje (alergie, epilepsie, diabetes…), je možné pouze na základě písemné dohody mezi zákonným zástupcem a ředitelkou školy.
Děti jsou pojištěny proti úrazům v době pobytu v mateřské škole a při akcích organizovaných školou.

6. 2. Ochrana zdraví

Do mateřské školy mohou rodiče přivádět pouze děti zdravé, které nemají žádné příznaky nemoci či infekce. Trvalý kašel, průjem, zvracení jsou příznaky nemoci, i když dítě nemá teplotu. Do mateřské školy nelze přijmout dítě se zlomeninou. Zákonní zástupci mají povinnost sledovat zdraví dítěte a nevodit ho do vzdělávání v případě onemocnění.

Projeví-li se v průběhu dne v MŠ u dítěte známky onemocnění, vyrozumí učitelka některého z rodičů a požaduje jeho vyzvednutí, jelikož MŠ nemá možnost organizačně ani provozně zajistit izolaci nemocného dítěte od kolektivu.

Dětem v MŠ nelze podávat žádné léky, jako jsou kapky proti kašli, antibiotika, sprej do nosu pří akutních případech apod. Výjimkou jsou protialergické a protiastmatické spreje, které dítě v době zvýšených alergenů bere z preventivních a život zachraňujících důvodů.

Dítě po úrazu, operaci nebo se sádrou, kde je nějakým způsobem dočasně omezeno jeho normální fungování, a vyžaduje dodržovat nějaká omezení v pohybu, hygieně apod. není dítě zdravé a do mateřské školy nemůže být v tomto stavu přijato.

Zamlčení zdravotního stavu dítěte je považováno za hrubé porušení řádu školy.

6.3. Ochrana před rizikovým chováním, diskriminací, násilím

Důležitým prvkem ochrany před projevy rizikového chování je i výchovně vzdělávací působení na děti předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. Součástí ŠVP je zařazování Preventivních programů, které upřesňují 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 oznámit OSPOD skutečnosti, které nasvědčují tomu, že dítě je týráno nebo zanedbáváno.

7. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY

Po dobu pobytu dítěte a v průběhu vzdělávání dětí v MŠ dbají učitelé na to, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek.

V případě poškozování bude tato záležitost projednána se zákonnými zástupci dítěte. 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 zjistí jeho poškození, neprodleně nahlásí tuto skutečnost pracovníkovi školy.

8. STÍŽNOSTI, OZNÁMENÍ A PODNĚTY

k práci mateřské školy se podávají u ředitelky školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí nebo postoupí nadřízeným orgánům.

9. POUČENÍ POVINNOSTI DODRŽOVAT ŠKOLNÍ ŘÁD (§ 22 odst. 1 písm. b), § 30 odst. 3 školského zákona)

Školní řád je závazný pro všechny děti, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance mateřské školy.
Školní řád platí do odvolání.
Školní řád byl projednán na pedagogické radě a provozní poradě dne 25. 08. 2026.
Zákonní zástupci budou prokazatelným způsobem s tímto školním řádem seznámeni.
Místo zveřejnění školního řádu: www.vzapoli.cz a v listinné podobě na nástěnce u ředitelny školy, u vstupu do školy a v jednotlivých šatnách dětí.

Nabytím účinnosti tohoto řádu končí platnost školního řádu vydaného dne 01. 09.2025.

…….
Pavlína Dolejšová DiS.,
ředitelka školy