MŠ a ZŠ TŘEBOVICE

2026/2027

Školní řád mateřské školy

Mateřská škola a Základní škola Třebovice, příspěvková organizace

Sídlo: Třebovice 214, 561 24 Třebovice

IČO: 75015099

Č. j.: 71/2026/RED

Vypracoval: Mgr. Patrik Jurco, ředitel školy

Projednáno pedagogickou radou dne: 31. 8. 2026

Platnost od: 1. 9. 2026

Účinnost od: 1. 9. 2026

Tento školní řád je vydán v souladu s příslušnými právními předpisy, zejména zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů.

1. Identifikační a úvodní ustanovení

Tento školní řád upravuje podrobnosti výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců v Mateřské škole Třebovice a stanovuje pravidla vzájemných vztahů s pracovníky školy. Dokument je vypracován v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, a vyhláškou č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami. Cílem mateřské školy je přispívat k všestrannému rozvoji osobnosti dítěte. Respektujeme přirozené potřeby dětí a usilujeme o to, aby každé dítě mělo právo vyrůst ve zdravého jedince, tělesně i duševně vyrovnaného. Vzdělávací program podporuje fyzický vývoj, sociálně emocionální rozvoj, inteligenci, tvořivost a samostatnost. Školní vzdělávací program (ŠVP) je k dispozici na nástěnce ve vestibulu školy a na webových stránkách www.zstrebovice.cz.

2. Provoz a vnitřní režim školy

- **Provozní doba:** Mateřská škola je v provozu od 6.00 do 16.00.
- **Režim dne:** Děti se scházejí do 8.00. Po této hodině se budova z bezpečnostních důvodů uzamyká. Pozdější příchod je možný pouze po předchozí domluvě.
- **Uzamčení budovy:** Hlavní vstup do objektu je uzavřen v časech 8.00–11.45 a 12.00–14.30. Zákonní zástupci mají možnost otevření po zazvonění.
- **Předávání dětí:** Zákonní zástupci předávají dítě pedagogickému pracovníkovi ve třídě zdravé. Pedagogičtí pracovníci odpovídají za děti od doby převzetí až do doby předání zákonnému zástupci nebo pověřené osobě.
- **Vyzvedávání dětí:** Zákonní zástupci nebo pověřené osoby vyzvedávají děti po obědě od 11.45 do 12.00 a po odpoledním odpočinku od 14.30 do 16.00.
- **Pozdní vyzvednutí:** Pokud si zákonný zástupce či pověřená osoba nevyzvedne dítě do 16.00, pedagogický pracovník kontaktuje zákonné zástupce. Nedojde-li k vyzvednutí, škola informuje ředitele a postupuje dle doporučení MŠMT – kontaktuje orgán sociálně-právní ochrany dětí (OSPOD), případně Policii ČR.
- **Omlouvání dětí:** Nepřítomnost dítěte se omlouvá na daný den do 7.15 přes školní systém Twigsee nebo zasláním SMS na číslo školky 732 974 300.
- **Stravování:** Jakékoliv změny v rozsahu a způsobu stravování sjednávají zákonní zástupci se zástupkyní ředitele.

- **Vybavení dítěte:** Dítě v mateřské škole potřebuje vhodné a počasí přiměřené oblečení, náhradní oblečení, oblečení na pobyt venku, pokrývku hlavy, přezůvky, pyžamo. Vše řádně podepsané a označené, aby nedošlo k záměně.

3. Zápis a přijímací řízení

Termíny zápisů pro rok 2027:

- **Zápis do MŠ:** 15. 3. – 15. 4. 2027
- **Zápis do ZŠ:** 15. 1. – 15. 2. 2027

Žádost o přijetí, řádně vyplněnou a podepsanou, odevzdávají zákonní zástupci v určeném termínu zástupkyni ředitele. Každé žádosti je přiděleno registrační číslo. Seznam uchazečů s výsledkem řízení je zveřejněn do 30 dnů na informační nástěnce a na webových stránkách www.zstrebovice.cz.

Do mateřské školy se dle vyhlášky č. 14/2005 Sb., § 1 MŠMT o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů a dle § 123 školského zákona č. 561/2004 Sb. ve znění pozdějších předpisů přijímají děti zpravidla ve věku od 3 let. Do MŠ mohou být přijaty i děti mladší 3 let. Předškolní vzdělávání má 2 třídy. Věkové rozčlenění do tříd je zcela v kompetenci ředitele školy.

Počet dětí ve třídách:

- 1. třída mateřské školy se naplňuje do počtu 24 dětí
- 2. třída mateřské školy se naplňuje do počtu 18 dětí

O přijetí dětí v případě, že počet přihlášených dětí přesahuje stanovený počet dětí ve třídách dle vyhlášky č. 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů rozhoduje ředitel po dohodě se zřizovatelem na základě výjimky z počtu dětí.
Zařazení dětí se speciálními potřebami do běžné třídy mateřské rozhoduje ředitel na základě žádosti zákonného zástupce a vyjádření a doporučení pediatra, odborného lékaře, příslušného (SPC) pedagogicko-psychologické poradny (PPP).

4. Bezpečnost, ochrana zdraví a prevence

Pedagogičtí pracovníci vykonávají dohled nad dětmi po celou dobu jejich pobytu v mateřské škole i při akcích mimo areál školy.

- **Hygiena:** Při vstupu do objektu a šaten jsou zákonní zástupci povinni očistit si obuv. Do tříd je vstup povolen pouze po přezutí.
- **Úrazy:** Každý úraz v mateřské škole musí být neprodleně nahlášen. Kniha úrazů je uložena u zástupkyně ředitele a je zákonným zástupcům k nahlédnutí.
- **Zákazy:** V celém areálu školy (budova i zahrada) platí přísný zákaz kouření, požívání alkoholu, distribuce návykových látek, vnášení zbraní a vodění psů či jiných zvířat.

5. Práva a povinnosti účastníků vzdělávání

Práva dětí

- Na kvalitní předškolní vzdělávání zaručující optimální rozvoj schopností.
- Na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí.
- Na emočně klidné prostředí a projevování lásky.
- Na právo žít s každým ze svých rodičů, pokud by mu to neuškodilo.
- Být respektováno jako individualita s právem na chování přiměřené věku.

Povinnosti dětí

- Dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ a pokyny pedagogických pracovníků.
- Dodržovat pravidla slušného chování (pozdravit, poděkovat).
- Dodržovat osobní hygienu.
- Účastnit se odpočinkových činností a klidových aktivit.
- Hlásit jakékoliv přání, potřebu nebo násilí (tělesné i duševní) pedagogickému pracovníkovi.
- Šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami.

Práva zákonných zástupců

- Na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí.
- Konzultovat výchovné a vzdělávací otázky s pedagogickým pracovníkem nebo ředitelem školy.
- Na diskrétnost a ochranu informací týkajících se jejich rodinného života.

Povinnosti zákonných zástupců

- Zajistit, aby dítě řádně docházelo do MŠ vhodně a čistě upravené.

- Předávat dítě pedagogickému pracovníkovi osobně.
- Informovat školu o změnách zdravotní způsobilosti nebo osobních údajů.
- Ve stanoveném termínu hradit úplatu za vzdělávání a stravné.
- Zúčastnit se plánovaných schůzek rodičů či konzultací, v opačném případě se řádně omluvit a domluvit náhradní termín.

6. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své činnosti právo na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické práce, zejména na ochranu před fyzickým násilím a psychickým nátlakem ze strany dětí či zákonných zástupců. Mají právo na důstojné prostředí pro svou práci.

Povinností pedagogického pracovníka je:

- Vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání.
- Chránit a respektovat práva dítěte, dbát na jeho bezpečí a zdraví a předcházet rizikovému chování.
- Zachovávat mlčenlivost a chránit osobní data (GDPR) dětí i zaměstnanců školy.
- Informovat zákonné zástupce o úrazech a výsledcích vzdělávání.
- Vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí.

7. Zacházení s majetkem a vzájemné vztahy

Děti i zákonní zástupci jsou povinni chovat se ohleduplně k majetku školy a nepoškozovat jej úmyslně. Dojde-li k poškození majetku, je nutné tuto skutečnost neprodleně nahlásit pedagogickému pracovníkovi. Bez dovolení není povoleno odnášet inventář školy domů.

8. Poskytování zdravotních služeb a medikace

Pedagogičtí pracovníci standardně dětem léky nepodávají. V případě akutních infekčních stavů se léky (včetně kapek do nosu) nepodávají vůbec. Medikace je přípustná pouze v případech bezodkladné první pomoci.

V případě chronických onemocnění:

- Žádosti o medikaci vyřizuje zástupkyně ředitele na základě písemné žádosti zákonného zástupce a vyjádření lékaře.

- Zákonní zástupci jsou povinni neprodleně informovat školu o zdravotním stavu dítěte, zejména při průjmovém stavu, zvracení nebo teplotě nad 37,5 °C.

9. Podpůrná opatření a pedagogická podpora

Škola poskytuje bezplatná podpůrná opatření dětem se speciálními vzdělávacími potřebami v souladu s vyhláškou č. 27/2016 Sb. Pro děti s mírnými obtížemi zpracovává škola plán pedagogické podpory (dále jen „PLPP"). Správu PLPP a individuálních vzdělávacích plánů (IVP) zajišťuje zástupkyně ředitele.

10. Povinné předškolní vzdělávání

Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které do 31. 8. daného roku dosáhnou věku 5 let.

- **Rozsah:** 4 souvislé hodiny denně, počátek je stanoven na 8.00.
- **Absence:** Kontrolu absencí zajišťuje zástupkyně ředitele.
- **Omlouvání:** Zákonný zástupce je povinen omluvit nepřítomnost přes školní systém Twigsee nejpozději do 3 dnů od nástupu dítěte zpět do MŠ, případně do 3 dnů od výzvy ředitele k doložení důvodů.
- **Prázdniny:** Povinnost vzdělávání není dána v období školních prázdnin.

11. Individuální vzdělávání

Zákonný zástupce může pro dítě zvolit individuální vzdělávání.

- **Termíny oznámení:** Nejméně 3 měsíce před počátkem školního roku, nebo 30 dnů před zahájením v průběhu roku.
- **Ověření:** Zákonný zástupce musí zajistit účast dítěte u ověření úrovně osvojování výstupů.
- **Termíny ověření:** Řádný termín je stanoven na 3. týden v listopadu, náhradní termín na 2. týden v prosinci.
- **Ukončení:** Pokud se dítě k ověření nedostaví ani v náhradním termínu, ředitel individuální vzdělávání ukončí.

12. Úplata za vzdělávání a stravování

- **Měsíční výše úplaty:** 300 Kč (neplatí pro děti v povinném předškolním vzdělávání).

- **Platební údaje:** Úplata se hradí bezhotovostně na účet číslo 27-8770240277/0100, do poznámky platby: příjmení a jméno dítěte.
- **Splatnost:** Do 15. dne v příslušném kalendářním měsíci.

Informace o stravování a seznam alergenů jsou k dispozici v jídelníčku na nástěnce v šatně a na webových stránkách www.zstrebovice.cz.

13. Předávání výsledků pedagogického diagnostikování

Na žádost ředitele základní školy, kam bylo dítě přijato, předá mateřská škola výsledky pedagogického diagnostikování do 30 dnů. Ředitel školy může předáním těchto výsledků pověřit zástupkyni ředitele.

14. Závěrečná ustanovení

Tento školní řád je závazný pro všechny zaměstnance školy a zákonné zástupce dětí. Vydáním tohoto řádu se ruší platnost předchozí směrnice č. 77/2025/RE ze dne 28. 8. 2025.

V Třebovici dne 31. 8. 2026

Mgr. Patrik Jurco
ředitel školy