

MATEŘSKÁ ŠKOLA 1. VRDY, OKRES KUTNÁ HORA

ŠKOLNÍ ŘÁD

pro školní rok 2026/2027

Číslo jednací	185/2026
Vypracovala	Jana Rackovská, ředitelka školy
Schválila	Jana Rackovská, ředitelka školy
Projednáno v pedagogické radě	25. 8. 2026
Platnost od	25. 8. 2026
Účinnost od	1. 9. 2026

Sídlo školy: Větrná 120, Vrды

Místa poskytovaného vzdělávání: Větrná 120, Vrды; Školská 332, Vrды

Telefon: 725 422 433 | E-mail: msvrды@gmail.com

Obsah

1. Úvodní ustanovení
2. Práva a povinnosti účastníků vzdělávání
3. Pravidla vzájemných vztahů
4. Provoz a vnitřní režim mateřské školy
5. Povinné předškolní vzdělávání
6. Bezpečnost a ochrana zdraví dětí
7. Ochrana před rizikovým chováním a diskriminací
8. Zacházení s majetkem školy
9. Závěrečná ustanovení

1. Úvodní ustanovení

Ředitelka Mateřské školy 1. Vrdy, okres Kutná Hora (dále jen „mateřská škola“ nebo „škola“) vydává podle § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů, tento školní řád.

Školní řád upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, jejich zákonných zástupců a pedagogických pracovníků, pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci školy, provoz a vnitřní režim školy, podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, ochrany před diskriminací, nepřátelstvím a násilím a podmínky zacházení s majetkem školy.

Školní řád je závazný pro děti, zákonné zástupce a všechny zaměstnance školy. Je zveřejněn na přístupném místě ve škole a způsobem umožňujícím dálkový přístup. Zaměstnanci jsou s jeho obsahem prokazatelně seznámeni; zákonní zástupci jsou informováni o jeho vydání a obsahu.

2. Práva a povinnosti účastníků vzdělávání

2.1 Práva dětí

- na poskytování předškolního vzdělávání a školských služeb podle školského zákona a školního vzdělávacího programu;
- na rovný přístup ke vzdělávání bez jakékoli diskriminace;
- na respektování své osobnosti, individuálních potřeb, možností, schopností a důstojnosti;
- na bezpečné, podnětné a psychicky příznivé prostředí;
- na ochranu před fyzickým a psychickým násilím, zanedbáváním, diskriminací a jinými formami špatného zacházení;
- na poskytování podpurných opatření, pokud je potřebuje;
- na odpočinek, volnou hru, přiměřený pohyb, pitný režim a uspokojování základních fyziologických potřeb;
- na individuálně přizpůsobený adaptační režim po dohodě zákonného zástupce s pedagogickými pracovníky.

2.2 Povinnosti dětí

Povinnosti dítěte jsou vykládány přiměřeně jeho věku a rozumovým schopnostem. Dítě je vedeno zejména k tomu, aby:

- respektovalo dohodnutá pravidla soužití ve třídě a přiměřené pokyny zaměstnanců školy;
- chovalo se ohleduplně k ostatním dětem a dospělým;
- chránilo své zdraví a zdraví ostatních;
- zacházelo šetrně s hračkami, pomůckami a majetkem školy.

2.3 Práva zákonných zástupců

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte;
- na poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dítěte;
- vyjadřovat se k rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dítěte; jejich vyjádřením musí být věnována náležitá pozornost;
- podávat podněty, připomínky a stížnosti ředitelce školy a být informováni o způsobu jejich vyřízení;
- na korektní, důstojné a diskrétní jednání a na ochranu osobních údajů;
- po dohodě konzultovat vzdělávání, vývoj a potřeby dítěte s pedagogickými pracovníky.

2.4 Povinnosti zákonných zástupců

- zajistit řádnou docházku dítěte do mateřské školy a u dítěte s povinným předškolním vzděláváním plnění této povinnosti;
- na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte;
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které mohou mít vliv na průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte;
- oznamovat škole údaje potřebné pro školní matriku a další údaje podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a bezodkladně hlásit jejich změny;
- dodržovat školní řád, vnitřní řád školní jídelny nebo výdejny a další oprávněné organizační pokyny školy;
- hradit úplatu za předškolní vzdělávání a školní stravování, pokud se na dítě vztahuje, ve stanovených termínech;
- předávat dítě pedagogickému pracovníkovi osobně a vyzvedávat je řádně a včas;
- omlouvat nepřítomnost dítěte způsobem stanoveným tímto školním řádem.

2.5 Práva pedagogických pracovníků

- na podmínky potřebné pro výkon pedagogické činnosti a na ochranu před fyzickým násilím a psychickým nátlakem;
- na to, aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy;
- volit a uplatňovat metody, formy a prostředky vzdělávání v souladu se zásadami a cíli vzdělávání a školním vzdělávacím programem;
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

2.6 Povinnosti pedagogických pracovníků

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání;
- chránit a respektovat práva dítěte a chránit bezpečí a zdraví dítěte;

- vytvářet pozitivní a bezpečné klima a předcházet všem formám rizikového chování;
- zachovávat mlčenlivost a chránit osobní údaje a informace o zdravotním stavu dětí;
- poskytovat zákonnému zástupci informace spojené s výchovou a vzděláváním dítěte přiměřeným a vhodným způsobem.

3. Pravidla vzájemných vztahů

Vzájemné vztahy mezi dětmi, zákonnými zástupci a zaměstnanci školy vycházejí ze zásad vzájemné úcty, respektu, důstojnosti, názorové snášenlivosti, solidarity a zdvořilé komunikace.

Zákonní zástupci řeší podněty nejprve s pedagogickým pracovníkem příslušné třídy, případně s vedoucí učitelkou střediska, zástupkyní ředitelky nebo ředitelkou školy. Závažné nebo citlivé záležitosti se neprojednávají před dětmi ani v době, kdy pedagogický pracovník vykonává přímou pedagogickou činnost.

Zaměstnanci školy vydávají dětem a zákonným zástupcům pouze pokyny, které bezprostředně souvisejí se vzděláváním, bezpečností, ochranou zdraví a nezbytnými organizačními opatřeními.

Osobní údaje a informace o dítěti jsou zpracovávány v souladu s právními předpisy o ochraně osobních údajů a v rozsahu nezbytném pro činnost školy.

4. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

4.1 Místa poskytovaného vzdělávání a provozní doba

Mateřská škola poskytuje předškolní vzdělávání na těchto pracovištích:

- Větrná 120, Vrdy - 2 třídy, provoz od 6.15 do 16.15 hodin;
- Školská 332, Vrdy - 3 třídy, provoz od 6.15 do 16.15 hodin.

Provozní doba může být dočasně změněna v souladu s právními předpisy. O změně jsou zákonní zástupci informováni v dostatečném předstihu, nejde-li o mimořádnou situaci.

4.2 Předávání a vyzvedávání dětí

Zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba přivede dítě do třídy a osobně je předá pedagogickému pracovníkovi. Odpovědnost školy za dítě začíná okamžikem jeho převzetí pedagogickým pracovníkem a končí předáním dítěte zákonnému zástupci nebo písemně pověřené osobě.

Dítě může být předáno jiné osobě pouze na základě písemného pověření zákonného zástupce. Škola je oprávněna ověřit totožnost přebírající osoby. Má-li pedagogický pracovník důvodnou pochybnost o schopnosti pověřené osoby zajistit bezpečné převzetí dítěte, postupuje s ohledem na nejlepší zájem a bezpečnost dítěte a kontaktuje zákonného zástupce, případně Policii ČR nebo OSPOD.

Dítě musí být vyzvednuto tak, aby zákonný zástupce nebo pověřená osoba opustili areál školy nejpozději do konce provozní doby.

Není-li dítě vyzvednuto včas, pedagogický pracovník se opakovaně pokusí kontaktovat zákonného zástupce a pověřené osoby. Pokud se je nepodaří kontaktovat nebo převzetí dítěte nezajistí, kontaktuje příslušný OSPOD, Policii ČR nebo obecní policii a postupuje podle jejich pokynů. Pedagogický pracovník nesmí dítě ponechat bez dohledu ani je odvést do svého bydliště.

Opakované pozdní vyzvedávání dítěte může být posouzeno jako závažné narušování provozu mateřské školy a u dítěte, na které se nevztahuje povinné předškolní vzdělávání, může po předchozím písemném upozornění vést k rozhodnutí o ukončení předškolního vzdělávání.

4.3 Organizace dne

Orientační režim dne:

- 6.15-9.45: příchod dětí, spontánní a řízené činnosti, individuální a skupinová práce, pohybové aktivity, hygiena a příprava na pobyt venku;
- 9.45-11.30: pobyt venku;
- 11.45-12.30: hygiena, oběd a příprava na odpočinek;
- 12.30-14.00: odpočinek, relaxace a klidové činnosti podle individuálních potřeb dětí;
- 14.00-14.30: hygiena a odpolední svačina;
- 14.30-16.15: spontánní a skupinové hry, pokračování v činnostech a postupné odcházení dětí.

Časové údaje jsou orientační. Režim se přizpůsobuje věku, individuálním potřebám dětí, programu třídy, počasí a aktuální situaci. Děti nejsou nuceny ke spánku; dítěti, které neusne, jsou po nezbytném odpočinku nabídnuty klidové činnosti.

4.4 Docházka a omlouvání nepřítomnosti

Zákonný zástupce omlouvá nepřítomnost dítěte prostřednictvím aplikace Twigsee, a to bez zbytečného odkladu, nejpozději první den nepřítomnosti. Omluvu lze oznámit také osobně nebo telefonicky, následně je však nutné ji zaznamenat v aplikaci Twigsee, pokud se zákonný zástupce se školou nedohodne jinak.

U dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, uvede zákonný zástupce předpokládanou dobu a obecný důvod nepřítomnosti. Ředitelka školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti; zákonný zástupce je povinen je doložit nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

Odhlášení stravy se řídí vnitřním řádem školní jídelny nebo výdejny. Omluvení nepřítomnosti dítěte samo o sobě nemusí znamenat automatické odhlášení stravy.

4.5 Stravování a pitný režim

Školní stravování se poskytuje podle právních předpisů a vnitřního řádu školní jídelny nebo výdejny. Podrobnosti o přihlašování a odhlašování stravy, výši stravného, způsobu úhrady a výdeji stravy stanoví tento samostatný vnitřní řád.

Dítě přihlášené k celodennímu pobytu má v rozsahu své docházky právo odebrat dopolední přesnídávku, oběd a odpolední svačinu. Po celý den je zajištěn pitný režim.

Škola umožní dítěti konzumaci vlastního jídla přineseného z domova za podmínek stanovených právními předpisy a vnitřním řádem školní jídelny nebo výdejny. Za složení a zdravotní nezávadnost jídla přineseného z domova odpovídá zákonný zástupce.

4.6 Úplata za předškolní vzdělávání

Výši úplaty za předškolní vzdělávání stanoví zřizovatel. Podmínky splatnosti, snížení a osvobození od úplaty upravuje samostatná směrnice školy platná pro příslušný školní rok. Úplata je splatná do 15. dne příslušného kalendářního měsíce, pokud není se zákonným zástupcem dohodnuto jinak.

Předškolní vzdělávání se poskytuje bezúplatně dítěti od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, a v dalších případech stanovených školským zákonem.

4.7 Omezení nebo přerušení provozu

Provoz mateřské školy může být v červenci nebo srpnu omezen nebo přerušen po projednání se zřizovatelem. Informace o omezení nebo přerušení provozu se zveřejní nejméně 2 měsíce předem.

Ze závažných organizačních nebo technických důvodů může být provoz po projednání se zřizovatelem omezen nebo přerušen i v jiném období. Informace se zveřejní neprodleně poté, co je o omezení nebo přerušení rozhodnuto.

4.8 Ukončení předškolního vzdělávání

Toto ustanovení se nevztahuje na dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

Ředitelka školy může po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání dítěte, jestliže:

- se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než 2 týdny;
- zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy;
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu lékař nebo školské poradenské zařízení;
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání nebo školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou školy jiný termín úhrady.

5. Povinné předškolní vzdělávání

5.1 Rozsah povinného předškolního vzdělávání

Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na dítě od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky.

Povinné předškolní vzdělávání se uskutečňuje v pracovních dnech v rozsahu nepřetržitých 4 hodin denně, a to od 8.00 do 12.00 hodin. Povinnost není dána ve dnech školních prázdnin; tím není dotčeno právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu jejího provozu.

5.2 Jiné způsoby plnění povinnosti

Jiným způsobem plnění povinného předškolního vzdělávání je zejména individuální vzdělávání dítěte, vzdělávání v přípravné třídě základní školy nebo ve třídě přípravného stupně základní školy speciální a vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky.

5.3 Individuální vzdělávání dítěte

Zákonný zástupce oznámí individuální vzdělávání ředitelce mateřské školy nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte. V průběhu školního roku lze individuální vzdělávání zahájit nejdříve dnem doručení oznámení ředitelce školy.

Ředitelka školy doporučí zákonnému zástupci oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno. Škola ověří úroveň osvojování očekávaných výsledků učení a případně doporučí další postup.

Řádný termín ověření je stanoven na 25. listopadu 2026 v době od 8.00 do 12.00 hodin. Náhradní termín je stanoven na 9. prosince 2026 v době od 8.00 do 12.00 hodin. Konkrétní čas a organizační pokyny sdělí škola zákonnému zástupci předem.

Zákonný zástupce je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Nezajistí-li účast ani v náhradním termínu, ředitelka školy individuální vzdělávání ukončí. Odvolání proti tomuto rozhodnutí nemá odkladný účinek a dítě nelze znovu individuálně vzdělávat.

5.4 Distanční vzdělávání

Mateřská škola poskytuje distanční vzdělávání dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, pokud jsou splněny podmínky stanovené školským zákonem. Způsob vzdělávání přizpůsobí škola podmínkám dítěte a školy; může využít aplikaci Twigsee, webové stránky, elektronické nebo tištěné materiály a konzultace. Dítě je povinno se distančního vzdělávání účastnit, přičemž způsob omlouvání nepřítomnosti se použije obdobně.

5.5 Podpůrná opatření a nadané děti

Škola poskytuje podpůrná opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení. Pokud tato opatření nepostačují, doporučí zákonnému zástupci využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení.

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně poskytuje škola na základě doporučení školského poradenského zařízení a po získání informovaného souhlasu zákonného zástupce, pokud právní předpis nestanoví jinak. Poskytování podpůrných opatření škola průběžně vyhodnocuje.

Škola vytváří podmínky pro rozvoj nadání dětí a přizpůsobuje vzdělávací nabídku jejich individuálním vzdělávacím potřebám.

6. Bezpečnost a ochrana zdraví dětí

6.1 Obecná pravidla

Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a činnostech, které s ním přímo souvisejí. Děti jsou přiměřeně věku seznamovány s pravidly bezpečného chování.

Zákonní zástupci se v prostorách školy chovají tak, aby neohrožovali děti ani jiné osoby, dbají pokynů zaměstnanců školy a zabezpečují vstupní dveře. Nesmějí umožnit vstup neznámé osobě.

Děti nesmějí nosit předměty, které mohou ohrozit jejich zdraví nebo bezpečnost ostatních. Škola nedoporučuje nosit cennosti, šperky a drahé hračky; za jejich ztrátu nebo poškození odpovídá pouze v rozsahu stanoveném právními předpisy.

6.2 Zdravotní stav dítěte a infekční onemocnění

Zákonný zástupce předává dítě do mateřské školy bez zjevných příznaků akutního onemocnění. Je povinen bezodkladně informovat školu o infekčním onemocnění dítěte a o dalších skutečnostech významných pro ochranu zdraví ostatních osob.

Jsou-li při příchodu za přítomnosti zákonného zástupce patrné zjevné příznaky akutního infekčního onemocnění, může pedagogický pracovník dítě nepřevzít. Projeví-li se příznaky během pobytu ve škole, škola dítě oddělí od ostatních dětí při zajištění dohledu zletilé osoby a neprodleně vyzve zákonného zástupce k jeho vyzvednutí.

V odůvodněných případech může škola požadovat doložení skutečností týkajících se zdravotního stavu dítěte v rozsahu nezbytném pro bezpečné poskytování vzdělávání. Při mimořádných epidemiologických opatřeních škola postupuje podle pokynů orgánů ochrany veřejného zdraví.

6.3 Podávání léčivých přípravků

Běžné léky škola dětem nepodává. U dítěte s chronickým onemocněním nebo při potřebě neodkladné medikace lze podávání léčivého přípravku zajistit na základě písemné žádosti zákonného zástupce, písemného doporučení lékaře a předchozí písemné dohody se školou. Dohoda stanoví zejména název léčiva, dávku, čas a způsob podání, podmínky uchovávání, postup při mimořádné reakci a určené proškolené osoby.

V naléhavé situaci zaměstnanci poskytnou první pomoc v rozsahu svých znalostí a schopností a přivolají zdravotnickou záchrannou službu.

6.4 Úrazy a první pomoc

Každý zaměstnanec je povinen podle svých schopností poskytnout první pomoc, přivolat odbornou pomoc a bezodkladně informovat ředitelku školy a zákonného zástupce. Školní úrazy se evidují v knize úrazů a podle právních předpisů se vyhotovuje záznam o úrazu.

6.5 Pobyt mimo areál školy

Při pobytu mimo místo poskytovaného vzdělávání připadá na jednoho pedagogického pracovníka nejvýše 20 dětí z běžných tříd nebo 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti mladší 3 let nebo děti s priznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně. Ředitelka může v odůvodněných případech určit dalšího pedagogického pracovníka nebo jinou zletilou osobu způsobilou k právním úkonům, která je v pracovněprávním vztahu ke škole.

Při pohybu po pozemních komunikacích zaměstnanci dodržují pravidla silničního provozu a používají vhodné bezpečnostní prvky. Před výlety a dalšími akcemi jsou děti poučeny o bezpečnosti přiměřeně věku a povaze akce.

6.6 Osoba pod vlivem alkoholu nebo jiné návykové látky

Je-li osoba přebírající dítě zjevně pod vlivem alkoholu nebo jiné návykové látky a existuje důvodná obava, že není schopna zajistit bezpečí dítěte, pedagogický pracovník dítě této osobě nepředá. Kontaktuje jiného zákonného zástupce nebo pověřenou osobu; není-li možné bezpečné převzetí zajistit, kontaktuje Policii ČR nebo OSPOD.

6.7 Ochrana osobnosti a pořizování záznamů

Zaměstnanci zachovávají mlčenlivost a chrání osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci. Zpracování fotografií, videí a dalších osobních údajů pro propagační účely školy se řídí právními předpisy a udělenými souhlasy.

Zákonní zástupci nesmějí bez souhlasu dotčených osob zveřejňovat fotografie, obrazové nebo zvukové záznamy jiných dětí a zaměstnanců pořízené při akcích školy.

7. Ochrana před rizikovým chováním a diskriminací

Škola vytváří podmínky pro ochranu dětí před projevy diskriminace, nepřátelství, násilí, šikany, kyberšikany, návykovými látkami a dalšími formami rizikového chování. Prevence je přiměřena věku dětí a je součástí vzdělávacího programu a každodenního života školy.

Zaměstnanci sledují vztahy mezi dětmi, včas reagují na nevhodné projevy a spolupracují se zákonnými zástupci, školskými poradenskými zařízeními, OSPOD a dalšími odbornými institucemi. Každé podezření na ohrožení dítěte se řeší bez zbytečného odkladu s ohledem na jeho nejlepší zájem.

8. Zacházení s majetkem školy

Děti jsou vedeny k šetrnému zacházení s hračkami, učebními pomůckami, vybavením a ostatním majetkem školy. Zákonní zástupci odpovídají za škodu způsobenou dítětem podle obecných právních předpisů; při jejím řešení škola vždy přihlédne k věku dítěte, jeho rozumovým schopnostem a okolnostem případu.

Zákonní zástupci a další osoby jsou povinni chránit majetek školy, udržovat pořádek a bezodkladně oznámit zaměstnanci školy zjištěnou závadu nebo poškození, které by mohlo ohrozit bezpečnost.

9. Závěrečná ustanovení

Tento školní řád byl projednán v pedagogické radě dne 26. 8. 2026

Školní řád nabývá platnosti dne 25. 8. 2026 a účinnosti dne 1. 9. 2026. Dnem účinnosti se zrušuje předchozí školní řád včetně jeho dodatků.

Změny školního řádu se provádějí písemnými číslovanými dodatky nebo vydáním nového školního řádu. O změnách jsou zaměstnanci prokazatelně seznámeni a zákonní zástupci informováni.

Ve Vrdech dne 25. 8. 2026

Jana Rackovská
ředitelka školy