

<i>Mateřská škola Čtyřlístek Lysá nad Labem, Brandlova 1590, 28922</i>	
ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY	
Č. j.: 25/2026	
Vypracoval:	Mgr. Štěpánka Vošická
Školní řád nabývá platnosti dne:	1. 9. 2026

Ředitelka Mateřské školy v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vydává školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

Čl. I

PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

1. Plnění cílů vzdělávání

Při plnění základních cílů vzdělávání mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 Školského zákona a řídí se platnými příslušnými školskými a pracovněprávními normami, zejména pak ustanoveními Školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů (dále jen „Vyhláška o předškolním vzdělávání“).

Mateřská škola v rámci výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“):

- doplňuje a podporuje rodinnou výchovu
- podporuje celkový tělesný, psychický a sociální rozvoj dítěte
- vytváří optimální podmínky pro jeho individuální osobnostní rozvoj
- podílí se na osvojování základních pravidel chování dítěte
- podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte
- vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání
- napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání
- vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí
- poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami
- školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.

2. Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

Každé předškolní vzdělávání zabezpečuje uspokojování přirozených potřeb dítěte. Rozvoj jeho osobnosti probíhá ve spolupráci rodiny a předškolního zařízení.

2.1. Každé přijaté dítě má právo:

- na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu § 33 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon v platném znění, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti
- na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými a poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně
- na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole
- 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 projevy 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 na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat i projevovat lásku...)
- 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)
- na to, aby mateřská škola vytvářela podmínky pro dodržování zásad hygieny
- na prostředí, ve kterém se předchází šíření infekčních chorob a dodržují se v rámci možností mateřské školy a v souladu s platnými právními předpisy hygienická opatření a požadavky na zákonné zástupce dětí
- pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno dítě s podpůrným opatřením, vytvoří ředitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji

2.2. Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte.

3. Povinnosti dětí

- 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 zdraví dětí a zaměstnanců
- dodržovat pravidla slušného chování
- dodržovat společně vytvořená pravidla společného soužití ve třídě a mateřské škole

3.1 Používání mobilních telefonů a jiných elektronických zařízení dětmi

- Dítě nesmí do mateřské školy přinášet mobilní telefon ani jiné elektronické zařízení (např. chytré hodinky, tablet, herní konzoli apod.).
- Zákaz se vztahuje na celou dobu pobytu dítěte v mateřské škole, tedy po celou dobu provozu školy.
- Úplný zákaz je v prostředí mateřské školy stanoven zejména z důvodu zajištění bezpečného, klidného a soustředěného vzdělávacího prostředí, podpory sociálních vztahů mezi dětmi a prevence rizikového chování. V mateřské škole není účelné časově omezovat používání zařízení, proto regulace platí po celou dobu provozu.
- Výjimku tvoří pouze případy, kdy je zařízení nezbytné jako zdravotní pomůcka dítěte (např. zařízení pro monitorování zdravotního stavu).
- Skutečnost, že dítě používá elektronické zařízení jako zdravotní pomůcku, je zákonný zástupce povinen škole předem písemně oznámit a doložit potřebnost jeho užívání.

- V případě porušení tohoto ustanovení bude zařízení předáno zákonnému zástupci při vyzvednutí dítěte.

4. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí

4.1. Zákonní zástupci mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svých dětí
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy, které se týkají podstatných záležitostí vzdělávání jejich dětí
- na informace a poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dětí
- projevit připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce školy (ústně, písemně)
- domluvit si s ředitelkou, učitelkou nebo pedagogickým pracovníkem školy individuální pohovor, ve kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte
- na diskrétnost a ochranu informací podle zákona č. 106/1999Sb., o svobodném přístupu k informacím, týkajících se jejich osobního a rodinného života
- nahlížet do školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání dle aktualizací, pořizovat si z něj opisy a výpisy. Školní program je umístěn v obou budovách v přístupové chodbě - na nástěnce.

5. Povinnosti zákonných zástupců

5.1. Zákonní zástupci dětí jsou zejména povinni:

- předat dítě osobně a prokazatelně učitelce, a to formou přímého osobního kontaktu potvrzeného i slovní formou („Dobrý den, a Na shledanou“)
- informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo o jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte
- přivádět do mateřské školy své dítě zdravé, aby se zabránilo šíření infekce v kolektivu dětí
- ohlásit výskyt infekčního onemocnění
- v případě zjištění výskytu pedikulózy (vši dětské, dětské parazitární onemocnění), je neprodleně informován zákonný zástupce, který je povinen provést u dítěte dostatečné ošetření, aby nedocházelo k opakování výskytu a dalšímu šíření ve škole
- vědomě nevodit děti do kolektivu nemocné, aby nedocházelo k porušování zákona č. 258/2000 Sb. o ochraně veřejného zdraví, čímž by byli všichni pracovníci MŠ vystavováni práci v nevhodných životních a pracovních podmínkách
- na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a výchovy jejich dítěte
- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno
- oznamovat mateřské škole údaje o dítěti v rozsahu stanoveném ve školském zákoně pro vedení školní matriky a změny těchto údajů
- v daných termínech hradit úplatu za vzdělávání a stravné
- respektovat pravidla slušného chování při pobytu v areálu mateřské školy a dodržovat zákaz kouření v celém areálu

- upozornit ředitelku na odklad povinné školní docházky u svého dítěte, doložit doklad o udělení odkladu od ředitele základní školy

V případě konkrétních mimořádných situací je MŠ vždy povinna postupovat podle pokynů KHS a dodržovat všechna aktuálně platná mimořádná opatření vyhlášená pro dané území příslušnou KHS nebo plošně MZd.

Ve všech uvedených případech škola informuje zákonného zástupce o tom, že by bylo vhodné telefonicky kontaktovat praktického lékaře, který rozhodne o dalším postupu.

6. Vzájemné vztahy zákonných zástupců dětí a zaměstnanců školy

6.1. Zaměstnanci školy mají právo:

- na zdvořilé chování ze strany zákonných zástupců
- na důstojné prostředí, ve kterém vykonávají svou práci
- vyzvat zákonného zástupce, aby se osobně dostavil k projednání závažných otázek, týkajících se vzdělávání dítěte.

6.2. Ředitelka školy je odpovědná za dodržování zákonů ČR včetně ochrany osobních údajů.

Čl. II

PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

7. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

7.1. Mateřská škola je šestitřídní, s celodenním provozem a s kapacitou 150 dětí.

7.2. Provozní doba školy je stanovena na 6,00 – 16,30. Denní režim se řídí školním vzdělávacím programem, bližší informace jsou uvedeny dále v provozním řádu.

7.3. Rodič předává dítě zpravidla do 8,00. Tento čas mohou rodiče po dohodě s učitelkou výjimečně změnit. Rodiče přivádí a odvádí dítě do třídy a osobně si jej s učitelkou předají. Dítě lze předat pouze osobám, které písemně pověří zákonní zástupci.

7.4. Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň dohodne způsob a rozsah stravování dítěte po dobu pobytu v mateřské škole. Rozsah se stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla ve škole, stravovalo vždy. Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou.

7.5. Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně a to od 8 do 12 hodin. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.

7.6. Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnce před šatnou dětí, v mobilní aplikaci a zveřejňovány na stránkách školy: www.ms-ctyrlitek.cz.

7.7. Z důvodu bezpečnosti dětí jsou vchody do obou budov MŠ sledovány kamerami. Zákonní zástupci při vchodu do MŠ musí použít videotelefon, cizí osoby do budovy školy nepouštějí.

7.8 Používání mobilních telefonů zaměstnanci školy

- Pedagogičtí pracovníci jsou dětem přirozeným vzorem v oblasti bezpečného, odpovědného a přiměřeného používání digitálních technologií. Svým přístupem napomáhají vytvářet kultivované a podnětné prostředí pro vzdělávání.
- V průběhu přímé pedagogické činnosti věnují pedagogičtí pracovníci plnou pozornost dětem. Používání mobilních telefonů a jiných elektronických zařízení probíhá tak, aby nenarušovalo vzdělávací proces ani bezpečnost dětí.
- Mobilní telefon může být využíván k pracovním účelům souvisejícím s organizací vzdělávání, zajištěním provozu školy nebo bezpečnosti dětí.
- Ostatní zaměstnanci školy používají mobilní telefony s ohledem na plynulý chod školy, bezpečnost dětí a vzájemný respekt v pracovním prostředí.

8. Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

8.1. Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od 15. března do 15. dubna. Do mateřské školy zřízené obcí nebo svazkem obcí se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou 5. roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu, v příslušném školském obvodu, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.

8.2. Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte žádost o přijetí k předškolnímu vzdělávání a lékařské potvrzení o tom, že se dítě podrobilo / nepodrobilo stanoveným pravidelným očkováním (mimo děti plnící povinnou předškolní docházku), že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.

8.3. Termín zápisu je vždy zveřejněn na informační tabuli při vstupu do budovy školy, dále pak na webových stránkách školy a v měsíčníku města Listy.

8.4. Rozhodnutí, kterým se vyhovuje či nevyhovuje žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání, se oznamují zveřejněním seznamu uchazečů pod přiděleným registračním číslem s výsledkem řízení u každého dítěte.

8.5. Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka školy, po posouzení s platnými kritérii přijímání pro daný školní rok, ve správním řízení rozhodnutí o přijetí/nepřijetí k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004Sb.

8.6. Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku od 2 do zpravidla 6 let. Dítě mladší 3 let nemá na přijetí do mateřské školy právní nárok. Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné, není-li dále stanoveno jinak.

8.7. Při přijímání škola respektuje rovný přístup ke vzdělávání s maximální vstřícností ke všem uchazečům.

8.8. V měsíci červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy z Lysé nad Labem, na základě podané přihlášky na „prázdninový provoz“ v řádném termínu, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz.

8.9. Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci.

8.10. Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany. Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů, dále na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

9. Způsob vzdělávání

9.1. **Povinné předškolní vzdělávání** má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně a to od 8 do 12 hodin. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.

9.2. Individuální vzdělávání

- Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

- jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte
- uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno
- důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.

V souladu se školským zákonem ředitelka školy stanoví termíny ověření na třetí středu v měsíci listopadu a náhradní termíny na čtvrtou středu v měsíci listopadu, případně na první středu v prosinci.

Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitelka mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.

Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

9.3. Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí

- vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální
- vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a školského zákona.

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle písm. 9.2, nebo 9.3, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

10. Ukončení předškolního vzdělávání v mateřské škole

10.1. Ředitelka školy má právo rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání

podle § 35, odst. 1 Školského zákona 561/2004 Sb. pokud:

- se dítě bez omluvy zákonného zástupce neúčastní předškolního vzdělávání **po dobu delší než dva týdny**
- zákonný zástupce **závažným způsobem nebo opakovaně narušuje provoz mateřské školy**
- zákonný zástupce **opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání a školní stravování ve stanoveném termínu (§123)** a nedohodne si jiný termín úhrady

10.2. Ředitelka školy při ukončení docházky dítěte přihlédně k sociální a výchovné situaci rodiny a k zájmu dítěte.

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

11. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání

11.1. Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě, po jeho převlečení v šatně, učitelce osobně ve třídě. Mateřská škola zodpovídá za dítě po celou dobu pobytu v mateřské škole.

11.2. Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky mateřské školy přímo ve třídě, popřípadě na zahradě mateřské školy, a to v době určené mateřskou školou

k přebírání dětí zákonnými zástupci. V případě účasti dítěte na společné akci, mimo areál školy, lze po dohodě s ředitelkou dohodnout předání dítěte jiným způsobem.

11.3. V případě, že je se zákonnými zástupci sjednána individuální délka pobytu dítěte v mateřské škole, bude s nimi i individuálně dohodnut způsob a čas předávání dítěte.

11.4. Zákonní zástupci dítěte mohou k předávání a vyzvedávání dítěte písemně pověřit jinou osobu. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci třídním pedagogům dítěte (toto pověření platí po celou dobu docházky dítěte do MŠ). Bez písemného pověření pedagog dítě nevydá nikomu jinému než jeho zákonnému zástupci. Jiná osoba pověřená vyzvednutím dítěte musí být zapsána v dokumentu Zmocnění k vyzvedávání dítěte z MŠ jinou osobou.

11.5. Pokud si zodpovědný zástupce nebo pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušná učitelka postupuje následovně:

- pokusí se zákonné zástupce a pověřené osoby kontaktovat telefonicky
- informuje telefonicky ředitelku školky
- případně se obrátí na Policii ČR – podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc
- řídí se postupem doporučeným MŠMT – obrátí se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. O sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči
- pokud by docházelo k opakovanému pozdnímu vyzvedávání dítěte z MŠ zákonným zástupcem nebo jím pověřenou osobu, bylo by toto jednání považováno za hrubé porušování Školního řádu a provozu školy.

12. Způsob omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a stravování

12.1. Zákonný zástupce dítěte je povinen oznámit mateřské škole předem známou nepřítomnost dítěte. Není-li nepřítomnost předem známá, omluví dítě neprodleně.

12.2. U dětí s povinnou předškolní docházkou omluví zákonný zástupce po návratu dítěte do školy písemně, v omluvném listu uvede důvod absence.

12.3. V případě dlouhodobé nepřítomnosti dítěte (tj. nepřítomnost delší než 14 dní) s povinnou předškolní docházkou, stanovenou § 34 (1) školského zákona, schvaluje tuto nepřítomnost ředitelka školy na základě písemného oznámení zákonným zástupcem.

12.4. Neomluvená nepřítomnost dítěte v mateřské škole po dobu delší než 2 týdny může vést až k ukončení jeho vzdělávání. Týká se pouze dětí, pro které není předškolní vzdělávání povinné.

12.5. Zákonní zástupci omlouvají nepřítomnost dětí osobně, v aplikaci, telefonicky nebo formou SMS na třídní telefony.

12.6. Zákonní zástupci dítěte informují neprodleně pracoviště mateřské školy o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

13. Přerušeni nebo omezení provozu mateřské školy

13.1. Po dobu letních prázdnin může ředitelka mateřské školy podle vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit. Rozsah omezení oznámí ředitelka MŠ zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem. Uvede také informace o možnosti a podmínkách zajištění péče o děti jinými mateřskými školami v Lysé nad Labem.

13.2. Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů (organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání) a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Informaci o omezení nebo přerušeni provozu zveřejní ředitel na webových stránkách a vyvěsí ve škole na předem určeném místě pro zveřejňování informací, a to neprodleně poté, co o omezení nebo přerušeni provozu rozhodne.

14. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty v mateřské škole

14.1. Úhrada úplaty za vzdělávání

Zákonní zástupci, kteří nejsou dle zákona 561/2004 Sb., školský zákon, osvobozeni od úplaty za vzdělávání, dodržují při úhradě úplaty následující podmínky:

- Úplata za předškolní vzdělávání je pro dané období stanovena zřizovatelem mateřské školy (nejpozději do 30. června předchozího školního roku). Nestanoví-li zřizovatel výši měsíční úplaty v tomto období, zůstává měsíční výše úplaty na období dalšího školního roku stejná jako v předchozím školním roce
- Úplatu za předškolní vzdělávání v MŠ zaplatí rodič **převodem na účet MŠ: č. ú. 4207178349/0800 do 15. dne příslušného kalendářního měsíce.**
- Ředitelka mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty.

14.2. Úhrada úplaty za stravování

Placení stravného vyplývá ze zákona o rodině a zákonní zástupci dodržují při úhradě následující podmínky:

- Celková cena stravného je dána aktuálním ceníkem, který je nedílnou součástí Vnitřního řádu školní jídelny Mateřské školy Čtyřlístek Lysá nad Labem. Pitný režim je zajištěn po celý den dítěte v mateřské škole.
- Při nástupu do MŠ bude každému dítěti přidělen variabilní symbol (tento variabilní symbol má dítě po celou dobu docházky do MŠ).
- Platby se hradí na určený bankovní účet mateřské školy 4207178349/0800.
- Závěrečné vyúčtování stravného bude provedeno po ukončení prázdninového provozu pro daný školní rok.
- Odhlásování dětí ze stravného probíhá automaticky při odhlášení ze školní docházky, a to při omluvě nejpozději do 8.00 hod. ráno daného dne.

Forma platby (úplata za předškolní vzdělávání, platba za odebranou stravu):

- inkasem – povolení k inkasní platbě je možné zřídit v internetovém bankovníctví nebo přímo v bankovním ústavu, inkaso bude zpravidla prováděno od 10. do 13. dne zpětně podle skutečně odebraných jídel (v měsíci říjnu za měsíc září atd.) Svolení k inkasu – číslo účtu, ze kterého bude platba strhávána, předá zákonný zástupce třídním učitelkám (vlastní dokument školy: Svolení k inkasu – úplatu předškolního vzdělávání).
- bezhotovostně (po domluvě s ředitelkou školy) dle skutečně odebraných jídel. Ve výjimečných případech lze po dohodě s ředitelkou úplatu zaplatit jiným dohodnutým způsobem.

Úplata za předškolní vzdělávání a náklady na potraviny v mateřské škole jsou platby, které jsou pro rodiče povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy. Opakované neuhrazení těchto plateb je považováno za závažné porušení provozu mateřské školy a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon 561/2004 Sb., školský zákon 35, odst. 1 d.).

15. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci

15.1. Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí:

- dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim dne MŠ
- řídí se školním řádem mateřské školy
- dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do MŠ a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti
- stížnosti, připomínky, oznámení, nedorozumění a podněty k práci MŠ podávají ředitelce mateřské školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí, nebo postoupí nadřízeným orgánům; stížnosti na personál školy se řeší vždy ve třech osobách
- zákonní zástupci tráví v areálu mateřské školy dobu nezbytně nutnou pro předání nebo vyzvednutí dítěte nebo konzultaci s pedagogy, nenavštěvují školní zahradu s dětmi před ani po jejich vyzvednutí.

16. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání a práci s dětmi

16.1. Dětem je věnována maximální péče a pozornost. Za bezpečnost dětí v MŠ odpovídají učitelky od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce do doby předání zákonnému zástupci dítěte.

16.2. Do mateřské školy se přijímají děti zdravé, zejména vzhledem k ochraně ostatních dětí. Rodiče přebírají zodpovědnost za případné rozšíření nemoci. Učitelka v zájmu zachování zdraví ostatních dětí i zaměstnanců školy ihned informuje zákonného zástupce o změně zdravotního stavu dítěte (např. teplota, bolest břicha, zvracení aj.) Vyzve jej k zajištění další zdravotní péče o dítě a to neprodleně.

16.3. Podávání léků v MŠ je možné pouze ve zcela výjimečných a opodstatněných situacích - život ohrožující stavy (epilepsie, závažné alergie, astma aj.) Vždy pouze dle pokynů lékaře a po písemné dohodě s rodiči.

16.4. Zákonní zástupci jsou povinni informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání a též nahlásit infekční onemocnění.

16.5. Učitelka má právo, v zájmu zachování bezpečnosti dětí, požádat zákonného zástupce o odebrání dětem nevhodných předmětů (nepřiměřené ozdoby oděvů a vlasů, nevhodné hračky, peníze apod.). Učitelé vždy posuzují danou situaci individuálně. Za ztrátu či zničení těchto předmětů mateřská škola nezodpovídá.

16.6. Mateřská škola se z bezpečnostních důvodů automaticky uzamyká v době od 8:00 do 12:00 hodin a od 12:30 do 14:30 hodin. Všechny osoby vstupující v této době do MŠ jsou povinny se představit a sdělit účel návštěvy. Pracovníci mateřské školy jsou oprávněni nepustit podezřelou osobu do areálu MŠ.

16.7. Děti nesmí vstoupit do prostoru kuchyně, nesmí přijít do styku s čisticími prostředky. V prostoru, kde se pohybují, se nesmí nacházet předměty, které by jim mohly způsobit zranění. Je-li větráno za přítomnosti dětí, musí mít učitelka stále na zřeteli otevřená okna. Děti nesmí být ani chvíli bez dozoru. Při nalévání polévky nesmí pobíhat po třídě, aby nedošlo k opaření teplou polévkou. Bezpečnost je dodržována i při pobytu venku - učitelky si musí místo, kde si děti budou hrát, prohlédnout, zda se nemohou děti zranit o nějaký předmět.

16.8. K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka mateřské školy počet učitelů tak, aby na jednoho učitele 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 3 let.

16.9. Při zvýšení počtu dětí při specifických činnostech, například sportovních činnostech nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost, určí ředitelka mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.

16.10. Při zajišťování zotavovacích pobytů, výletů pro děti, výchovně vzdělávacích akcí mimo areál školy, kulturních akcí určí ředitelka mateřské školy počet učitelek a pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

16.11. Dojde-li k úrazu, který se stal při předškolním vzdělávání nebo s ním přímo souvisejících činnostech, (školní úraz) zajistí učitelka první pomoc, informuje rodiče a sepíše záznam do knihy úrazu. Školní úraz dítěte není úraz, který se dítěti stane na cestě do školy a zpět.

16.12. Všechny děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v mateřské škole a při akcích, organizovaných mateřskou školou.

Čl. III

PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

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

17.1. V průběhu pobytu dětí v mateřské škole je dětem zajištěna ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.

17.2. Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku, zaměřené na zdravý způsob života. V rámci ŠVP jsou děti nenásilnou formou a přiměřeně věku i schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

17.3. Důležitým prvkem prevence v oblasti diskriminace, nepřátelství a násilí je vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

17.4. Škola je povinna oznámit orgánu sociálně-právní ochrany dětí skutečnosti, které nasvědčují tomu, že je dítě týráno, obtěžováno nebo zanedbáváno.

Čl. IV

PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

18. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

18.1. Děti jsou pedagogy vedeny k šetrnému zacházení s hračkami a majetkem školy. Prokázeli se úmyslné poškození majetku školy dítětem nebo jeho zákonným zástupcem, má ředitelka právo konzultovat se zákonnými zástupci dětí způsob jejich částečné úhrady nebo opravy poškozeného předmětu.

18.2. Pozornost je věnována dodržování společně dohodnutých pravidel soužití, které zahrnují také šetrné zacházení s veškerým vybavením mateřské školy.

19. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole

19.1. Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy, a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásit tuto skutečnost neprodleně zaměstnanci školy.

19.2. Pro veřejnost platí zákaz vodění zvířat do budovy i do areálu mateřské školy.

Čl. V.

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

20. Účinnost a platnost školního řádu

20.1. Aktualizovaný školní řád je účinný od 1. 9. 2026.

20.2. Školní řád je závazný pro všechny zákonné zástupce, osoby pověřené a zaměstnance školy.

21. Změny a dodatky školního řádu

Veškeré dodatky, aktualizace, popřípadě změny tohoto školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a musí s nimi být seznámeni všichni zaměstnanci mateřské školy a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí.

22. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem

22.1. Nově přijímané zaměstnance seznámí se školním řádem ředitel při jejich nástupu do práce.

22.2. Zaměstnanci i zákonní zástupci stvrzují svým podpisem seznámení se školním řádem.

V Lysé nad Labem 6. 8. 2026

Mgr. Štěpánka Vošická, ředitelka školy