Škola Mateřská škola Kladno Herbenova 1 900	
Školní řád MŠ	
Č.j.: 223/2018	Účinnost, aktualizace: 8/2026

Organizace provozu mateřské školy

Základní ustanovení

Ředitelka Mateřské školy Herbenova 1900, příspěvkové organizace, vydala školní řád zpracovaný v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen Školský zákon“), v platném znění a ve znění pozdějších předpisů, dále v souladu s vyhláškou MŠMT č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání a ve znění pozdějších předpisů, kterými se upřesňují vzájemné vztahy mezi školou, dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy a s vyhláškou č. 27/2016 Sb., o vzdělávání dětí se speciálně vzdělávacími potřebami, k zajištění speciálně pedagogické péče dětem se speciálními vzdělávacími potřebami a dětem nadaným formou podpůrných opatření.

Školní řád je závazný pro všechny zúčastněné strany – děti, zákonné zástupce, zaměstnance školy.

I. Práva a povinnosti dětí a zákonných zástupců

Práva dětí:

• Děti mají právo na vzdělání a školské služby podle školského zákona.

• Mají právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, právo na vzdělání a svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek.

• Dítě má právo užívat a používat veškeré zařízení MŠ včetně pomůcek a hraček, avšak je povinno se řídit pokyny učitelek či jiných oprávněných osob k ochraně majetku.

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

Povinnosti dětí:

• Dítě je povinno se řídit pokyny učitelek či jiných oprávněných osob k ochraně majetku.

• Dítě je povinno dodržovat pravidla ve třídách, přiměřeně k jejich věku

Práva zákonných zástupců:

• Mateřská škola spolupracuje s rodinou a doplňuje rodinnou výchovu. Rodiče mají právo být informováni o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte. S učitelkami se domlouvají na společném postupu při výchově a vzdělávání dítěte.

• Zákonní zástupci mají právo se vyjadřovat k rozhodnutím týkajícím se záležitostí vzdělávání, přispívat svými nápady, náměty a připomínkami k obohacení programu školy. Dále se účastnit třídních schůzek a akcí mateřské školy.

• Zákonní zástupci mají právo na informace, konzultace a poradenskou činnost školy v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

Povinnosti zákonných zástupců:

• Seznámit se a dodržovat ustanovení školního řádu mateřské školy a provozního řádu,

• Provádět úplatu za předškolní vzdělávání – podmínky a výši úplaty blíže stanovuje školní řád viz Platby v MŠ

• Provádět úplatu za školní stravování – organizace a rozsah školního stravování v mateřské škole se řídí Vnitřním řádem školní jídelny.

• Hlásit výskyt infekčního onemocnění v rodině (včetně výskytu vší a roupů) a veškeré údaje o zdravotním stavu dítěte.

• Na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

• Vodit do mateřské školy pouze zdravé děti a zabránit tak šíření infekčních a dalších onemocnění. Pokud při příchodu do mateřské školy jeví dítě evidentní znaky onemocnění, může učitelka v odůvodněných případech nepřijmout dítě do mateřské školy (v souladu s ustanovením §29 odst.2 zákona č. 561/2004 Sb. – školský zákon – a §7 odst. 3 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví), nebo poslat k lékaři a požadovat potvrzení od lékaře, že dítě je zdrávo a může do kolektivu. Do MŠ přijímáme též děti nezraněné (sádra, tržné rány atd.)

• Oznámit předem známou nepřítomnost dítěte, při nenadálých a neočekávaných událostech neprodleně dokládat důvody nepřítomnosti dítěte ústně nebo písemně.

• Ihned oznámit změny v osobních datech dítěte v rozsahu uvedeném ve školském zákoně pro vedení matriky (změnu bydliště, změnu telefonního spojení na rodiče, změnu zdravotní pojišťovny apod.).

• Zajistit, aby dítě bylo čistě a vhodně upravené a řádně docházelo do mateřské školy nejpozději **do 8.00 hodin.** Děti do školy nenosí nebezpečné předměty, hračky, šperky a cenné věci, neboť mateřská škola nezodpovídá za jejich poničení či ztrátu.

• Rodičovská zodpovědnost náleží rodičům i při pobytu dítěte v mateřské škole, mají povinnost se školou spolupracovat a řešit případné problémy, které se v průběhu vzdělávání vyskytnou (§ 865 a násl. zákona č. 89/2012 Sb. Občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů).

II. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

Upravuje §30 odst. 1 písm. a) školského zákona. Tato pravidla staví na základě vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků vzdělávání (§ 2 odst. 1 písm. c) školského zákona.

• Zaměstnancem školy se rozumí pedagogičtí i nepedagogičtí pracovníci v pracovně právním smluvním vztahu se školou.

• Zaměstnanci mají právo na zdvořilé jednání ze strany dětí a jejich zákonných zástupců.

• Děti při jednání se všemi zaměstnanci školy dodržují zásady společenského chování a zdraví je při setkání. Ve styku s učiteli užívají oslovení „paní učitelko“.

• Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti jsou důvěrné a všichni učitelé se řídí zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, v platném znění.

• Stížnosti, oznámení a podněty k práci mateřské školy podávají zákonní zástupci dítěte u ředitelky nebo zástupců ředitelky školy, kteří je vyřídí v zákonné lhůtě nebo je postoupí nadřízeným orgánům. Zákonní zástupci jsou vyrozuměni o řešení svého podnětu.

III. Povinné předškolní vzdělávání

Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne 5. roku věku do zahájení povinné školní docházky, je předškolní vzdělávání povinné.

Tato povinnost se vztahuje:

- na státní občany České republiky (ČR), kteří pobývají na území ČR déle než 90 dnů,
- a na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří pobývají v ČR déle než 90 dnů,
- na jiné cizince oprávněné pobývat v ČR trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů,
- na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.
-

Pokud ještě dítě do mateřské školy nedochází, musí ho zákonný zástupce přihlásit ve spádové nebo jím vybrané mateřské škole v termínu zápisu.
Nepřihlášení dítěte nebo zanedbání péče o povinné předškolní vzdělávání je považováno za přestupek.

Povinné předškolní vzdělávání se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením.
Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech:

- v mateřské škole zapsané v rejstříku škol a školských zařízení,
- po dobu 4 souvislých hodin denně, v mateřské škole Herbenova 1900 v době 8.00 – 12.00 hodin.
- začátek povinné doby ředitelka školy stanoví na 8. hodinu ranní
- ***povinnou docházkou se rozumí pravidelné docházení do mateřské školy denně, vyjma dnů školních prázdnin, v případě nemoci či jiného důvodu nepřítomnosti dítěte je nutná omluva (telefonicky do 8h daného dne, mailem nebo osobně). Omluva je nutná i v případě plánované dovolené v průběhu školního roku.***

Jiné možné způsoby plnění povinného předškolního vzdělávání dítěte:

- **individuální vzdělávání dítěte** – oznámí zákonný zástupce písemně v době zápisu, nejpozději do konce května (pokud se bude individuálně vzdělávat po převážnou část, nebo celý školní rok) nebo zažádá i v průběhu školního roku.

IVD se uskutečňuje následně bez docházky dítěte do mateřské školy;
Povinností zákonného zástupce je zajistit účast dítěte u ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech dle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání v mateřské škole (nejedná se o zkoušku), rodič pouze obdrží doporučení pro další postup při vzdělávání.
Dítě může být vzděláváno doma rodičem, jinou osobou, nebo může navštěvovat jiné zařízení než je mateřská škola. Termín ověřování dosahování očekávaných výstupů je vždy poslední čtvrtek v listopadu, náhradní termín druhý čtvrtek v prosinci nebo dle domluvy s ředitelem školy.

- **V případě nařízení karantény celé třídy předškoláků přechází vzdělávání v distanční formu. Viz dodatek školního řádu.**

Povinné předškolní vzdělávání trvá případně i ve školním roce, pro který byl dítěti povolen odklad povinné školní docházky a je ukončeno až začátkem plnění povinné školní docházky.

IV. Platby v mateřské škole

Úplata za předškolní vzdělávání
Platnost školní rok 2026/2027

Podle zákona č. 561/2004 Sb., (školský zákon) a podle prováděcí vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, je stanoveno:

Děti, které chodí do posledního ročníku MŠ, tj. děti, kterým je pět let do 31.8. 202 a starší, mají předškolní vzdělávání *bezúplatné* (školský zákon, § 123 odst. 2).

Úplata za předškolní vzdělávání je pro dané období stanovena na **950,- Kč měsíčně** (vyhláška č. 14, § 6, odst.2). Rodiče platí úplatu i při dlouhodobé nepřítomnosti dítěte.

- Úplata je splatná k 15. dni v měsíci

Úplata za stravování

Stravné celodenní je **50 Kč pro děti do 6 let. Pro děti starší je cena 53 Kč.**

- Úplata je splatná k 15. dni v měsíci

Způsob platby

Všechny platby probíhají **převodem z účtu nebo inkasem**.

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

V. Rozsah poradenských služeb

Od 1. 1. 2026 je škola povinna poskytovat poradenské služby dle vyhlášky č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských zařízeních, ve znění pozdějších předpisů, a zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů.

Poradenské služby jsou zaměřeny zejména na:

- identifikaci dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí nadaných a mimořádně nadaných
- nastavení podpory dítěti ve vzdělávání (individualizace, PLPP, podpůrná opatření)
- vyhledávání dětí s rizikovým chováním nebo s rizikem školního neúspěchu
- spolupráci se zákonnými zástupci a průběžné informování o podpoře dítěte
- spolupráci se školskými poradenskými zařízeními (PPP, SPC) a doporučování odborných vyšetření

VI. Provoz mateřské školy

a) Časová organizace dne:

- Příchod do MŠ 6.30 – 8.00
- Ranní hry 6.30 – 8.00
- Cvičení, hygiena 8.00 – 8.30
- Dopolední svačina 8.30 – 9.00
- Řízená dopolední činnost 9.00 – 9.30
- Pobyt venku 9.30 – 11.30
- Oběd 11.30 – 12.15
- Odpočinek, relaxace 12.15 – 13.45
- Odpolední svačina 13.45 – 14.15
- Odpolední zájmová činnost 14.15 – 16.30

b) **Provoz mateřské školy je od 6:30 do 16:30 hodin**

- Děti přichází do mateřské školy do 8 hod., ve výjimečných případech po dohodě s třídní učitelkou podle aktuální potřeby rodičů.

- Pro zvýšení bezpečnosti dětí jsou nainstalovány u vchodů do šaten obrazovky a po zazvonění vidí paní učitelky přímo ze třídy kdo přichází a komu otevírá. Při odchodu ze šatny ven mohou vstupní dveře ovládat pouze dospělé osoby, čidlo je v dostatečné výšce, aby na něj nedosáhly děti.

- Po ukončení provozní doby jsou rodiče povinni opustit areál školy.

- Rodiče si děti vyzvednou ze třídy do 16.20 hodin. Školu opouští do 16.30 hodin. Škola je po ukončení provozu chráněna bezpečnostním systémem.

.

Zákonní zástupci předávají dítě zásadně osobně učitelce do třídy a pak teprve opustí budovu. V žádném případě neponechávají dítě v šatně bez dozoru. Taktéž při odchodu dítěte z MŠ je předáno dítě osobně učitelkou. Zákonný zástupce se musí vždy s učitelkou fyzicky vidět. Zákonní zástupci mohou k vyzvedávání pověřit jinou osobu – formulář je k dispozici u učitelky ve třídě. Pokud bude pověření trvalého rázu, lze jej zaznamenat do evidenčního listu dítěte a platí na dobu neurčitou.

c) **Pozdní vyzvedávání dětí z MŠ**

Viz dodatek školního řádu „Doporučení MŠMT k problematice pozdního vyzvedávání“

Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách v šatnách dětí a na webových stránkách školy. Doporučujeme rodičům pravidelně sledovat nástěnky.

VII. Bezpečnost a ochrana zdraví dětí

a) Za bezpečnost dětí odpovídají učitelky od doby převzetí od jejich zástupce, do doby předání zástupci nebo jím pověřené osobě.

- Každá učitelka je osobně zodpovědná za bezpečnost dětí od doby jejich převzetí od zákonných zástupců, pověřené osoby do doby předání zpět zákonným zástupcům
- Při hře dětí dbá učitelka, aby si děti hrály klidně, sleduje hru, předchází konfliktům. Nedovolí dětem nosit nebezpečné předměty nebo hračky

- Učitelka nesmí odejít od dětí!! Ze závažných důvodů si zajistí dohled jiné pracovnice z MŠ
- Nesmí dát dětem bez náležitého dohledu nůžky, tužky či jiné předměty ostré a špičaté, dále drobné korálky a stavebnicové tvary, které by si děti mohly strčit do nosu či ucha
- Při chůzi po schodech dbá, aby děti byly ukázněné, chodily klidně a držely se zábradlí
- Při tělovýchovných chvilkách dbá zvýšené pozornosti o bezpečnost dětí. Upozorňuje na případné nebezpečí. Bývá na nejrizikovějším místě. Před zahájením cvičení zkontroluje stav tělovýchovného nářadí.
- Při převlékání dětí v šatnách vykonává učitelka neustálý dozor, sama se obléká, až když jsou děti připraveny na pobyt venku. Při rozcházení dětí domů věnuje učitelka zvýšenou péči úpravě a čistotě dětí. Dítě je předáváno rodičům či pověřené osobě, ale pouze na základě písemného pověření zástupcem dítěte.

b) **Dítě může být přijato pouze bez akutních zdravotních potíží odpovídajících virovému infekčnímu onemocnění (např. horečka, kašel, dušnost, náhlá ztráta chuti a čichu apod.) a bez zjevného zranění (sádra, tržné rány, atd.)**

c) Podmínky zajištění ochrany dětí před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace

- Vzdělávací obsah třídních programů směřuje k prevenci před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace

Kompetence z oblasti prevence:

1. znalost dítěte co je zdravé a bezpečné
2. znát pravidla soužití ve skupině
3. znalost o tom, že kontakty mezi lidmi mohou být nebezpečné
4. hodnotit své chování
5. mít a hájit si svůj názor
6. akceptovat kompetentní autoritu

d) **Poučení o rizicích v budově MŠ a na školní zahradě a mimo areál školy**

Provádí učitelka na začátku školního roku a znovu dodatečně u dětí, které nebyly přítomny. Poučení provede také vždy před činnostmi, které provádí mimo budovu (např. vycházky, výlety, exkurze, plavecký výcvik apod.). Poučení se dětem opakují nadále průběžně po celý školní rok.
Poučení písemně zaznamená do přehledu výchovné práce.

Při pobytu na školní zahradě se řídí provozním řádem venkovní hrací plochy. Nedovolí samostatné vzdálení do prostor zahrady, kam sama nevidí a kde nemůže mít o dětech přehled. Při vycházkách učí děti chodit ve dvojicích a v zástupu tak, aby zajistila jejich bezpečnou chůzi, chodí po chodníku, maximálně se vyhýbá frekventovaným ulicím. Učitelky dbají na

bezpečné přecházení vozovky. Průběžně děti seznamují s pravidly bezpečného chování na ulici.

Učitelka zodpovídá při pobytu venku mimo území školy za bezpečnost nejvýše 20 dětí, ve třídách pro děti s podpůrným opatřením nebo děti mladší 3 let v počtu 12 dětí

e) **Jak postupovat, stane-li se úraz**

1. zjistit rozsah poranění a případně konzultovat se zdravotníkem školy,
2. poskytnou první pomoc
3. informovat ředitelku
4. zavolat lékařskou službu (150, 112)
5. oznámit skutečnost zákonným zástupcům dítěte a požádat je o převzetí dítěte

Provést zápis do knihy úrazů, popř. vyplnit záznam o úrazu.

f) **Záznam o školním úrazu**

Kniha úrazů je uložena ve třetí třídě.
V knize úrazů se evidují všechny úrazy dětí, ke kterým došlo při činnostech ve škole nebo na akcích organizovaných MŠ a to ještě ten den.
Zápis do knihy úrazů provádí učitelka.
V knize úrazů se uvede:

1. pořadové číslo, datum a přibližný čas úrazu
2. jméno dítěte, datum narození
3. popis úrazu a události, kde proběhl - místo
4. kým byl úraz ošetřen
5. podpis učitelky, která zápis provedla

Záznam o úrazu vyhotovuje učitelka, která byla úrazu přítomna ve spolupráci s ředitelkou školy, jde-li o

- úraz, jehož důsledkem je nepřítomnost dítěte ve škole
- smrtelný úraz.

Záznam o úrazu se vyhotoví na formuláři, který je k dispozici v ředitelně školy.
Škola vyhotoví o úrazu, který způsobí nepřítomnost dítěte, záznam, pokud je pravděpodobné, že dítěti bude poskytnuta náhrada za bolest (kopii předá rodičům dítěte).

VIII. Ochrana osobních údajů (GDPR)

Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost, atd.) jsou důvěrné a všichni učitelé se řídí nařízením EU č.2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů.

a) Učitelky 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, se kterými přišli do styku.

b) Zákonní zástupci dětí mají právo na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů, které se řídí směrnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů.

c) Zpracování osobních údajů dětí za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dětí.

Škola jmenovala pověřence pro ochranu osobních údajů. Jeho kontaktní údaje jsou:
e-mail: poverenec@mestokladno.cz, tel.: 312 604 445.

Kompetence

Ředitelka školy: Jana Klemensová, DiS.
Zástupkyně ředitelky: Iva Matějková
V případě nepřítomnosti obou zastupuje: Soňa Zouharová

Tento školní řád nabývá v platnost dne 01. 09. 2026

O vydání a obsahu školního řádu informuje MŠ zákonné zástupce dětí jedním výtiskem na nástěnkách v šatnách a také ústním upozorněním na zahajovací třídní schůzce v září školního roku, kde zákonní zástupci stvrdí své seznámení podpisem.

V Kladně dne 28.08. 2026

Jana Klemensová, DiS.
Ředitelka MŠ

DODATEK KE ŠKOLNÍMU ŘÁDU Mateřské školy Kladno, Herbenova 1900

Informace o povinném předškolním vzdělávání určené pro zákonné zástupce dětí

Distanční vzdělávání

V případě uzavření třídy předškolních dětí, tj. dětí po dosažení 5. roku věku k 31. 8. 2026, z důvodu nařízení povinné karantény Krajskou hygienickou stanicí nebo zřizovatelem, přechází předškolní vzdělávání v **distanční formu**.
Předškolákům budou posílány pracovní listy a další učební materiál na mailové adresy zákonných zástupců a budou vloženy i na webové stránky mateřské školy.

Doporučení MŠMT k problematice pozdního vzdělávání dítěte z MŠ po ukončení provozu

Dodatek je k nahlédnutí v šatnách dětí mateřské školy.

V Kladně dne 28. 08. 2026

Jana Klemensová, DiS.
Ředitelka MŠ