

ŠKOLNÍ ŘÁD

Montessori mateřské školy Podbřezí

2026/2027

Obsah

I. Práva a povinnosti dětí	1
II. Práva a povinnosti zákonných zástupců	2
III. Podmínky vzdělávání a uvolňování dětí z povinného předškolního vzdělávání	3
IV. Vztahy mezi dětmi, rodiči a zaměstnanci školy	3
V. Provoz a denní režim školy	4
VI. Bezpečnost a ochrana zdraví dětí	5
VII. Prevence rizikového chování, diskriminace a násilí	6
VIII. Zacházení s majetkem školy	6
IX. Informování zákonných zástupců	7
X. Používání mobilních telefonů a elektroniky	7
XI. Formy vzdělávání vč. individuálního vzdělávání dítěte	7
XII. Závěrečná ustanovení	8

I. Práva a povinnosti dětí

Veškerá práva a povinnosti dětí vycházejí z Úmluvy o právech dítěte a školského zákona.

Dítě má právo

- 1) na vzdělávání podle školského zákona, školního vzdělávacího programu.
- 2) na otevřený přístup k informacím a činnostem, které podporují jeho všestranný osobnostně sociální rozvoj.
- 3) na zajištění dostatečného prostoru pro všestranný rozvoj osobnosti, pro vlastní aktivitu v poznávání, sociální komunikaci, dostatek odpočinku a volného času. Režim dne vychází ze základních fyziologických a psychických potřeb dítěte.
- 4) na vlastní názor a spolupodílení se na tvorbě pravidel.
- 5) v oblasti stravování respektovat vlastní potřeby a možnost jídlo odmítnout.
- 6) oslovovat učitelky MŠ jejich jménem.
- 7) na ochranu před všemi formami diskriminace, násilí, zneužívání.
- 8) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.
- 9) na dietní výjimku ve stravování na doporučení lékaře.

Dítě má povinnost

- 1) seznamovat se se školním řádem a režimem dne a řídit se jimi podle svých schopností.
- 2) dodržovat základní hygienické návyky dle svých schopností.
- 3) chovat se bezpečně k sobě i ostatním v prostorech mateřské školy a na akcích mimo budovu mateřské školy dle svých schopností. Respektovat bezpečnostní pokyny učitelk přiměřeně svému věku a schopnostem.
- 4) přezouvat se při příchodu do mateřské školy.
- 5) nevzdalovat se samostatně z budovy a prostorů mateřské školy bez vědomí učitele.
- 6) dodržovat dohodnutá pravidla chování, se kterými je seznámen a na jejichž tvorbě se spolupodílel.
- 7) respektovat práva druhého. Je nepřípustné násilí vůči druhému, ponižování, zesměšňování a další formy omezování práv druhého.
- 8) účastnit se vzdělávání v rozsahu odpovídajícím povinnému předškolnímu vzdělávání s přihlédnutím k individuálním možnostem dítěte (§34a Školského zákona).
- 9) učit se s podporou učitelky usilovat o konstruktivní řešení konfliktů.
- 10) převlékat se do čistého oblečení po pobytu venku při návratu do mateřské školy.
- 11) plnit pokyny všech zaměstnanců školy přiměřeně svému věku a schopnostem, vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem.
- 12) využívat prostory, zařízení a učební pomůcky školy, tak aby byly udrženy v pořádku. V případě poškození nebo zcizení majetku může být náhrada škody požadována po zákonných zástupcích dítěte v souladu s občanským zákoníkem.
- 13) nenosit do školy věci, které mohou ohrozit zdraví, způsobit úraz. V této souvislosti je nepřípustné v areálu školy užívání drog a návykových látek, alkoholu a tabákových výrobků.

II. Práva a povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci mají právo

- 1) informovat se na chování dítěte, průběh a výsledky vzdělávání svého dítěte kdykoli po předchozí domluvě s učitelkou. Jinak na informativních schůzkách vyhlášených učitelkou v daný den a čas.
- 2) vznášet připomínky a podněty k práci školy u vyučujícího nebo u ředitelky školy.
- 3) na poradenské služby školního poradenského pracoviště.
- 4) požádat o uvolnění dítěte z vyučování.
- 5) přijít si pro dítě do mateřské školy kdykoliv, v souladu s režimem dne a po domluvě s učitelkou.

Zákonní zástupci mají povinnost

- 1) předat dítě učitelce do mateřské školy nejpozději do 8:00. Poté se mateřská škola z bezpečnostních důvodů zamyká. Na výjimce je potřeba se dohodnout nejpozději den předem s učitelkou.
- 2) na výzvu ředitelky školy se dostavit do školy k projednání závažných otázek týkajících se chování dítěte.
- 3) oznamovat škole údaje podstatné pro průběh vzdělávání dítěte a veškeré změny v těchto údajích.
- 4) informovat školu o změně zdravotního stavu dítěte či jiných okolnostech, které by mohly mít vliv na vzdělávání dítěte (např. o infekční chorobě dítěte nebo osoby, se kterou žije dítě ve společné domácnosti, o nutnosti omezení některé činnosti aj.)

- 5) v případě zdravotních potíží (vč. vykazování příznaků infekčního onemocnění, jako např. zvýšená teplota, kašel, rýma, bolest v krku apod.) si vyzvednout dítě z mateřské školy co nejdříve poté, co jsou školou o vzniklé situaci informováni.
- 6) nepřítomnost z důvodu nemoci i důvodu jiných oznámit ihned v programu Twigsee, případně osobně, e-mailem nebo telefonicky.
- 7) v souladu s § 35 odst. 1 školského zákona ve stanoveném termínu hradit úplatu za vzdělání a stravné. V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo úplaty za stravování, může ředitelka školy rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrzení stanovených úplat.
- 8) řídit se školním řádem.
- 9) vzhledem k zajištění maximální bezpečnosti předat dítě přímo učitelce. Dítě nesmí být v žádných prostorách mateřské školy (ani na zahradě) ponecháno samotné a bez dozoru.
- 10) po předání dítěte učitelce je zákonný zástupce povinen z důvodu zajištění bezpečnosti ostatních dětí neprodleně opustit areál mateřské školy.
- 11) označit všechny věci dítěte, u kterých by mohlo dojít k záměně.
- 12) vyzvednout dítě z mateřské školy ve stanovený čas. Po obědě v době 12:30 – 12:45 (nejpozději) a po odpoledním odpočinku 14:30 – 16:30. Na výjimce je potřeba dohodnout se s učitelkou. Jiné vyzvedávající osoby je potřeba mít zapsané u učitelek v dokumentu Zmocnění k vyzvedávání. Tyto dokumenty jsou k dispozici u učitelek.
- 13) odhlašovat si stravování v aplikaci Strava.cz.
- 14) přizpůsobit oblečení a obuv dítěte vzhledem k ročnímu období, teplotě vzduchu a dalším vnějším podmínkám. V mateřské škole je nutné mít náhradní oblečení.

III. Podmínky vzdělávání a uvolňování dětí z povinného předškolního vzdělávání

- 1) Dítě, na které se vztahuje povinnost předškolního vzdělávání, se účastní vzdělávání pravidelně od 8:00 do 12:30 hodin.
- 2) Nepřítomnost dítěte v mateřské škole omlouvá zákonný zástupce dítěte, který je povinen oznámit mateřské škole důvod nepřítomnosti dítěte bez zbytečného odkladu.
- 3) Uvolnění dítěte z povinného předškolního vzdělávání na delší dobu je možné pouze na základě předchozí žádosti zákonného zástupce a se souhlasem ředitele školy.

IV. Vztahy mezi dětmi, rodiči a zaměstnanci školy

- 1) Všichni účastníci vzdělávacího procesu (děti, pedagogičtí pracovníci, ostatní zaměstnanci školy i zákonní zástupci dětí) mají právo na respekt a slušné chování druhé strany a povinnost při jednání dodržovat školní řád a další předpisy, které se vztahují ke vzdělávacímu procesu.
- 2) Všichni účastníci a zaměstnanci školy dbají na dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušného chování a dbají na udržování pořádku a čistoty ve všech prostorách školy.
- 3) Pedagogičtí pracovníci školy vydávají účastníkům a zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisejí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

- 4) Všichni zaměstnanci školy chrání účastníky před všemi formami špatného zacházení; dbají, aby účastníci nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými; nevměšují se do soukromí účastníků.

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

- 1) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí nebo zákonných zástupců dětí a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole.
- 2) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy.
- 3) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

Pedagogičtí pracovníci jsou povinni

- 1) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání.
- 2) chránit a respektovat práva dítěte.
- 3) chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních.
- 4) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj.
- 5) 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 přišel do styku.
- 6) poskytovat dítěti nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním.

V. Provoz a denní režim školy

- 1) Budova mateřské školy je přístupná od 6:30 hod. a uzavírá se s odchodem posledního dítěte, nejpozději v 16:30 hod.
- 2) Děti odkládají obuv a svršky v šatně na svá místa, loučí se se svým doprovodem a ihned odcházejí do třídy. Doprovod dítěte ho předává osobně učitelce. Je nutné zajistit kontakt doprovodu dítěte s učitelkou (minimálně oční).
- 3) Vzdělávání probíhá v 1 heterogenní třídě.
- 4) Děti se řídí pokyny zaměstnanců školy přiměřeně svému věku a schopnostem a chovají se v souladu se školním řádem.
- 5) Do školy nevstupují děti vykazující příznaky infekčního onemocnění ohrožující zdraví ostatních dětí (jako např. zvýšená teplota, kašel, rýma, bolest v krku...).
- 6) V mateřské škole se chodí pomalu a mluví klidným hlasem tak, aby nebyla narušována činnost a soustředění druhých dětí.
- 7) Aktivita pečení, vaření, žehlení a zapalování svíčky je prováděna vždy s uvědoměním učitelky a za jejího dohledu.
- 8) Děti odpovídají za čistotu a pořádek na svém místě v šatně dle svých schopností. V případě úmyslného poškození školního zařízení může být náhrada škody řešena se zákonnými zástupci dítěte.
- 9) Děti si volí aktivity samostatně, popřípadě s doporučením učitelek vzhledem k jejich schopnostem a danému senzitivnímu období.
- 10) Obědy se vydávají od 12:00 hod a probíhají do 12:40 hod.
- 11) Na pohybové aktivity v tělocvičně mají děti vhodnou obuv.

- 12) Do sálu pohybových aktivit odcházejí děti pouze za přítomnosti učitelky.
- 13) Dětem není povoleno používat výtah bez doprovodu dospělé osoby.
- 14) Všechny děti při pobytu ve škole, na hřišti, při vycházkách a ostatních činnostech organizovaných školou dodržují bezpečnostní předpisy a řídí se pokyny ředitelky školy a učitelek. Na začátku školního roku seznamují učitelky děti s pravidly v prostorech mateřské školy, základní školy, zahrady a pohybu v prostorech mimo mateřskou školu.
- 15) V souvislosti s vývojem epidemiologické situace v ČR musí škola respektovat a řídit se pokyny MŠMT. Z toho důvodu je možné, že bude nutná změna provozního řádu v průběhu školního roku a škola se bude muset řídit pokyny MŠMT.
- 16) V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla v tomto školním řádu (opilost, vliv návykových látek, verbální a fyzické napadení), může ředitelka školy rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy (§ 35 odst. 1 písm. b).

Telefonní čísla pro případ ohrožení:	Linka tísňového volání.....	112
	Hasičský záchranný sbor.....	150
	Rychlá zdravotnická pomoc.....	155
	Policie ČR.....	158

Harmonogram dne:

6:30 – 8:00	příchod do MŠ, volné činnosti dětí
8:00 – 8:20	komunitní ranní kruh
8:20 – 10:30	práce s Montessori materiálem, individuální svačina, hygiena
10:30 – 12:00	pobyt venku
12:00 – 12:40	oběd
12:40 – 13:00	příprava na odpočinek, hygiena
13:00 – 13:30	odpočinek v tichu na matraci
13:30 – 16:30	vstávání, oblékání, hygiena, svačina, tvořivé a volné činnosti dětí, pobyt venku

VI. Bezpečnost a ochrana zdraví dětí

- 1) Děti se učí přezouvat se a dbát na hygienu, zejména před jídlem a po použití WC.
- 2) Všichni pracovníci školy a děti se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví svoje ani svých spolužáků či jiných osob.
- 3) Zákonní zástupci zajišťují, aby děti chodily do mateřské školy čistě a vhodně oblečené.
- 4) O každém úrazu, poranění či nehodě děti podle svých schopností informují učitele. Ten zajistí ošetření nebo zajistí ošetření lékařem a informuje vždy rodiče. Také úrazy, ke kterým došlo při společné činnosti dětí mimo školu, je třeba bez odkladu hlásit zákonnému zástupci. Každý úraz je nutno zapsat do knihy úrazů, která je uložena ve třídě mateřské školy.
- 5) Dětem je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči ne pro ně určenými a ovladači topení na radiátorech bez vědomí učitelek.
- 6) Při přecházení dětí na místa vzdělávání či jiných akcí mimo budovu školy se děti seznamují a řídí základními pravidly bezpečného pohybu v silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před těmito akcemi doprovázející učitel děti zvlášť poučí o bezpečnosti.
- 7) Při výuce v sálu pohybových aktivit a na hřišti zachovávají děti bezpečnostní předpisy dané vnitřním řádem sálu pohybových aktivit a hřiště.

- 8) V areálu školy platí zákaz vnášení a užívání návykových látek.
- 9) Doporučuje se nenosit do mateřské školy žádné peníze.
- 10) Při pobytu na zahradě mateřské školy se děti řídí pravidly, která jim sdělí učitelky na začátku školního roku.
- 11) Po dobu plaveckého výcviku jsou dozory upraveny zvláštním nařízením ředitelky školy.
- 12) Budova mateřské školy se zamyká v 8:00 hod. Rodiče pro vstup do mateřské školy používají zvonek a učitelka jim po představení následně otevře. Při odchodu používají rodiče elektrické otevírání dveří pomocí tlačítka (vlevo nahoře vedle vstupních dveří).
- 13) Cizím návštěvníkům je vstup do budovy mateřské školy umožněn pouze po zazvonění, zjištění totožnosti a důvodu vstupu.
- 14) Při pobytu dětí v přírodě učitelky zkontrolují učitelky prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, dráty, apod.). Na pobyt venku mimo školní zahradu jsou učitelky vybaveny malou lékárníčkou.
- 15) Žáci i zaměstnanci školy se řídí pokyny dle platné legislativy a aktuálních vládních opatření.
- 16) Učitelky odpovídají za děti od doby, kdy dítě převezmou od rodičů nebo jiných pověřených zástupců až do doby, kdy je opět rodičům nebo jiným pověřeným zástupcům předají. Pokud se rodiče nechají zastupovat, uvedou tuto osobu do dokumentu Zmocnění k vyzvedávání dítěte.
- 17) Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka:
 - a) se pokusí pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
 - b) informuje telefonicky ředitelku školy,
 - c) obrátí se na Policii ČR,
 - d) řídí se postupem doporučeným MŠMT – obrátí se na obecní úřad, který je podle §15 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně povinen zajistit neodkladnou péči.

VII. Prevence rizikového chování, diskriminace a násilí

- 1) Ochrana dětí před sociálně patologickým jevy a před projevy diskriminace je zajišťována preventivně prostřednictvím následujících prvků prolínajících se celým vzdělávacím procesem:
 - a) budování vztahů založených na respektu a důvěře,
 - b) používání efektivních způsobů komunikace (včetně postupu řešení problémových situací), cílená práce s emocemi,
 - c) (spolu)vytváření a dodržování pravidel, diskuse o jejich smyslnosti,
 - d) kooperativní činnosti, skupinová práce, projekty,
 - e) individualizované hodnocení, efektivní způsoby zpětné vazby,
 - f) spolupráce s pedagogicko-psychologickými poradnami v případě potřeby.
- 2) Děti stejně jako zaměstnanci školy jsou vedeni k tomu, aby se zdrželi veškerých projevů násilí, nepřátelství a diskriminace.

VIII. Zacházení s majetkem školy

- 1) Účastníci mohou užívat inventář mateřské školy se souhlasem pracovníků školy, s veškerým vybavením musí zacházet opatrně.
- 2) Udržují celou třídu a prostory v čistotě a pořádku a chrání majetek školy před poškozením.
- 3) Dojde-li k poškození, dítě o tom informuje pracovníka školy.

IX. Informování zákonných zástupců

- 1) Zákonní zástupci se mohou informovat o cílech, zaměřeních a obsahu vzdělávání v mateřské škole ve Školním vzdělávacím programu.
- 2) Zákonní zástupci se mohou průběžně informovat u učitelek vykonávajících pedagogickou činnost ve třídě, kam dítě dochází.
- 3) Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s učitelkami mateřské školy individuální pohovor.
- 4) Týdenní a další případné informace týkající se vzdělávání jsou vyvěšeny na nástěnce v šatně mateřské školy. Jako informační kanál je využívána aplikace Twigsee, popřípadě e-mail.

X. Používání mobilních telefonů a elektroniky

- 1) Děti do mateřské školy nenosí mobilní telefon ani jiná elektronická zařízení.
- 2) Mobilním telefonem mateřské školy disponují pouze učitelky.
- 3) Zařazení používání mobilního telefonu a jiných elektronických zařízení dětmi jako pracovního nástroje ve výuce je možné po domluvě s vyučujícím.

XI. Formy vzdělávání

- 1) denní forma vzdělávání – výuka je organizovaná pravidelně každý den v pětidenním vyučovacím týdnu v průběhu školního roku
- 2) distanční forma vzdělávání – uskutečňovaná převážně nebo zcela prostřednictvím informačních technologií, popřípadě spojená s individuálními konzultacemi. Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám dítěte pro toto vzdělávání. U dětí, které nemají počítač, škola dle možností počítač zapůjčí, u dětí, které nemají přístup k internetu, škola umožní, aby si dítě učivo a úkoly vyzvedl ve škole nebo je předá telefonicky. Tato možnost způsobu vzdělávání se uplatňuje pouze v případech stanovených školským zákonem (např. krizová opatření).
- 3) Individuální vzdělávání dítěte
 - a) Pokud zákonný zástupce dítěte, pro které je povinné předškolní vzdělávání, zvolí v odůvodněném případě individuální vzdělávání, oznámí tuto skutečnost písemně řediteli školy, do které bylo dítě přijato, nejpozději 3 měsíce před zahájením školního roku; v průběhu školního roku lze individuální vzdělávání zahájit nejdříve dnem doručení oznámení. Oznámení musí obsahovat identifikační údaje dítěte, období individuálního vzdělávání a důvody jeho volby.
 - b) Ředitel školy doporučí zákonnému zástupci vzdělávací oblasti vycházející z rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání.
 - c) Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů dítěte v jednotlivých vzdělávacích oblastech. Ověření probíhá ve středu v prvním týdnu měsíce listopadu příslušného školního roku. Zákonný zástupce je povinen zajistit účast dítěte na ověření. Pokud zákonný zástupce nezajistí účast dítěte ani v náhradním termínu, který probíhá ve středu v prvním týdnu měsíce prosince příslušného školního roku, ředitel mateřské školy individuální vzdělávání ukončí.
 - d) Proti rozhodnutí o ukončení individuálního vzdělávání nemá odvolání odkladný účinek a po jeho ukončení nelze individuální vzdělávání znovu povolit.

e) Výdaje spojené s individuálním vzděláváním hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou zákonem stanovených případů.

XII. Závěrečná ustanovení

1. Tento školní řád je vydán v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., školský zákon a vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.
2. Tento školní řád je závazný pro děti, zákonné zástupce a všechny zaměstnance školy.
3. Tento školní řád je zveřejněn na webu školy a v budově školy.
4. Tento školní řád nabývá účinnosti dnem **1. 9.2026**.

Vydala: Mgr. Anna Hrčková, ředitelka

dne 28. 8. 2026

Projednáno pedagogickou radou

dne 28. 8. 2026

Schválila: školská rada

dne 31. 8. 2026

Mgr. Anna Hrčková
ředitelka školy

V Podbřezí dne 28. 8. 2026