ŠKOLNÍ ŘÁD
MATEŘSKÉ ŠKOLY KOZOJEDY

Směrnice	č. 10
Č. j. 15/2026	.....
Účinnost od	1. 9. 2026
Spisový znak / skartační znak	1.1.1 / A10
Ředitelka školy	Alena Šámalová
Adresa	Mateřská škola Kozojedy, Revoluční 180, 281 63 Kozojedy
Telefon	321 677 111
E-mail	skolkakozojedy@seznam.cz

Právní rámec. Školní řád je vydán zejména podle § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona, ve znění pozdějších předpisů, a v návaznosti na vyhlášku č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, vyhlášku č. 107/2005 Sb., o školním stravování, zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, a další související právní předpisy v platném znění.

Vzdělávací program. Od 1. 9. 2026 se předškolní vzdělávání uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu „Okénka do světa“, který je zpracován v souladu s revidovaným Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání. Škola využívá možnost vzdělávat podle ŠVP zpracovaného podle revidovaného RVP PV již v přechodném období; povinné uvedení ŠVP všech mateřských škol do souladu s revidovaným RVP PV je stanoveno k 1. 9. 2027. ŠVP je základním pedagogickým dokumentem školy a vzdělávání probíhá podle jeho vzdělávacího obsahu, zásad, strategií a nastaveného systému pedagogického diagnostikování a evaluace.

1. Provoz a základní organizace mateřské školy

Mateřská škola Kozojedy je dvoutřídní mateřská škola s celodenním provozem. Zřizovatelem je Obec Kozojedy.

- Provoz mateřské školy: 6:30–16:30 hodin.
- Kapacita školy: 56 dětí.
- Třídy: Kytičky a Motýlci; třídy jsou věkově smíšené.
- Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku od 2 do zpravidla 6 let; dítě mladší 3 let nemá na přijetí právní nárok.

Děti se zpravidla scházejí do 8:30 hodin. Po předchozí dohodě lze dítě přivést i později, pokud tím není narušen průběh vzdělávání. Odchod dětí po obědě probíhá zpravidla mezi 12:00 a 12:30 hodinou; další odchody jsou možné po dohodě s pedagogickým pracovníkem.

Organizace dne je pružná a reaguje na aktuální potřeby dětí, vzdělávací záměry, počasí a provozní podmínky. Spontánní a řízené činnosti se přirozeně prolínají. Pobyt venku je zařazován pravidelně s ohledem na aktuální klimatické, rozptylové a bezpečnostní podmínky a zdravotní stav dětí.

V době ranního a odpoledního provozu mohou být děti z obou tříd z organizačních důvodů spojovány. Informace o aktuálním umístění dětí je zákonným zástupcům zpřístupněna v prostorách školy.

2. Přerušení nebo omezení provozu

Provoz mateřské školy může být omezen nebo přerušen v měsících červenci nebo srpnu po projednání se zřizovatelem. Rozsah omezení nebo přerušení oznámí ředitelka zákonným zástupcům nejméně 2 měsíce předem a zveřejní informace o případných možnostech náhradního předškolního vzdělávání, jsou-li zajištěny.

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

3. Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od 15. března do 15. dubna. Konkrétní termín a místo stanoví ředitelka v dohodě se zřizovatelem a zveřejní je způsobem v místě obvyklým a dálkovým způsobem.

O přijetí dítěte rozhoduje ředitelka školy ve správním řízení. Dítě může být přijato i v průběhu školního roku, pokud to umožňuje kapacita školy.

Při přijímání se postupuje podle školského zákona a zveřejněných kritérií pro příslušný školní rok. Přednostně se přijímají děti, kterým právní předpisy přiznávají přednostní právo na přijetí ve spádové mateřské škole.

Podmínkou přijetí dítěte, na které se nevztahuje povinné předškolní vzdělávání, je splnění podmínek stanovených právními předpisy v oblasti pravidelného očkování, imunity nebo trvalé kontraindikace. Tato podmínka se nevztahuje na dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

Ředitelka může při přijetí stanovit zkušební pobyt dítěte nejdéle na 3 měsíce, pokud to umožňuje školský zákon.

4. Povinné předškolní vzdělávání

Předškolní vzdělávání je povinné od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, až do zahájení povinné školní docházky.

Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech v rozsahu 4 souvislých hodin denně. V Mateřské škole Kozojedy je stanoveno v době od 8:00 do 12:00 hodin.

Povinnost předškolního vzdělávání se nevztahuje na dny školních prázdnin stanovených pro základní a střední školy; právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole tím není dotčeno.

Jinými způsoby plnění povinného předškolního vzdělávání jsou způsoby stanovené školským zákonem, zejména individuální vzdělávání dítěte za podmínek uvedených v § 34b školského zákona.

5. Omlouvání nepřítomnosti

Zákonný zástupce oznamuje nepřítomnost dítěte bez zbytečného odkladu, zejména telefonicky, SMS nebo osobně pedagogickému pracovníkovi. Současně respektuje pravidla odhlašování stravy stanovená školní jídelnou.

U dítěte plnícího povinné předškolní vzdělávání omlouvá nepřítomnost zákonný zástupce. Ředitelka je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti; zákonný zástupce je povinen důvody doložit nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

Při neomluvené nebo nápadně zvýšené absenci škola postupuje individuálně, komunikuje se zákonným zástupcem a podle závažnosti situace využije další postupy stanovené právními předpisy a metodickými doporučeními.

6. Individuální vzdělávání dítěte

Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může v odůvodněných případech zvolit individuální vzdělávání. Má-li probíhat převážnou část školního roku, oznámí tuto skutečnost ředitelce nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze individuální vzdělávání zahájit nejdříve dnem doručení oznámení škole.

Oznámení musí obsahovat zákonem stanovené údaje o dítěti, období individuálního vzdělávání a jeho důvody. Ředitelka zákonnému zástupci doporučí oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno; tyto oblasti vycházejí z Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání.

Škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech formou rozhovoru s dítětem, pozorování při hře a praktických činnostech a prostřednictvím přiměřených úkolů. Řádný termín ověření je stanoven na třetí středu v listopadu v 9:00 hodin, náhradní termín na první středu v prosinci v 9:00 hodin; připadne-li termín na den, kdy je provoz školy přerušen, uskuteční se následující pracovní středu. O ověření škola vyhotoví zápis. Nezajištění účasti dítěte ani v náhradním termínu je důvodem k ukončení individuálního vzdělávání podle školského zákona.

7. Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a jazyková podpora

Dětem se speciálními vzdělávacími potřebami poskytuje škola podpůrná opatření v souladu se školským zákonem, vyhláškou č. 27/2016 Sb. a doporučením školského poradenského zařízení. Vzdělávání je individualizováno podle potřeb dítěte. Individuální vzdělávací plán se zpracovává, stanoví-li tak právní předpis nebo doporučení školského poradenského zařízení; u dítěte s odkladem povinné školní docházky škola postupuje podle právní úpravy účinné pro dané dítě a příslušných přechodných ustanovení.

Dětem s nedostatečnou znalostí českého jazyka škola poskytuje jazykovou podporu. Skupina pro bezplatnou jazykovou přípravu se zřizuje za podmínek stanovených vyhláškou č. 14/2005 Sb. U ostatních dětí škola podporuje rozvoj češtiny v běžném vzdělávání podle jejich individuálních potřeb.

8. Předávání a přebírání dětí

Zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba předá dítě osobně pedagogickému pracovníkovi. Za dítě škola odpovídá od okamžiku jeho prokazatelného převzetí pedagogickým pracovníkem do okamžiku prokazatelného předání zákonnému zástupci nebo písemně pověřené osobě.

Dítě nesmí být ponecháno v šatně ani posláno do třídy bez osobního předání. Po převzetí dítěte zákonným zástupcem nebo pověřenou osobou odpovědnost školy za dohled končí.

Jinou osobu k vyzvedávání dítěte zákonný zástupce pověřuje písemně. Pověření musí umožnit bezpečnou identifikaci pověřené osoby.

Není-li dítě vyzvednuto do skončení provozní doby, pedagogický pracovník se pokusí kontaktovat zákonné zástupce a další pověřené osoby a informuje ředitelku. Pokud se nepodaří zajistit převzetí dítěte, škola postupuje v součinnosti s příslušnými orgány podle aktuálních metodických a právních pravidel; dítě nesmí zůstat bez dohledu.

9. Povinnosti zákonných zástupců

- zajistit řádnou docházku dítěte a u povinného předškolního vzdělávání plnění zákonné povinnosti;
- dodržovat školní řád, provozní dobu a dohodnutá pravidla předávání a vyzvedávání dítěte;
- na vyzvání ředitelky se osobně účastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte;
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které mohou ovlivnit průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte;
- oznamovat údaje a jejich změny potřebné pro školní matriku a bezpečný kontakt se zákonnými zástupci;
- hradit úplatu za předškolní vzdělávání a školní stravování, pokud je dítě povinno je hradit, ve stanovených termínech;
- jednat se zaměstnanci školy zdvořile a respektovat pravidla bezpečného provozu školy.

10. Práva zákonných zástupců

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte a jeho individuálním pokroku;
- na konzultaci s pedagogickými pracovníky a ředitelkou v dohodnutém termínu;
- vyjadřovat se k podstatným záležitostem vzdělávání dítěte a podávat podněty, připomínky a stížnosti;
- na informace o ŠVP, školním řádu, organizaci školy a akcích školy;
- na ochranu osobních údajů a soukromí v rozsahu stanoveném právními předpisy;
- podílet se přiměřeným způsobem na životě školy a spolupracovat při adaptaci a vzdělávání dítěte.

11. Práva a povinnosti dětí

Každé dítě má právo na rovný přístup ke vzdělávání, respektování své osobnosti, individuálních potřeb a možností, na bezpečné a podnětné prostředí, ochranu zdraví, ochranu před diskriminací, násilím, ponižováním a jinými formami ohrožení a na poskytování podpory podle svých vzdělávacích potřeb.

Děti jsou přiměřeně věku a schopnostem vedeny k dodržování společně dohodnutých pravidel, k respektu k druhým, k bezpečnému chování, k ochraně zdraví a majetku školy a k oznámení úrazu, nebezpečné situace nebo ubližování dospělé osobě ve škole.

12. Péče o zdraví a bezpečnost dětí

Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a činnostech s ním přímo souvisejících. Budova je v průběhu provozu zabezpečena proti nekontrolovanému vstupu; návštěvy používají stanovený způsob vstupu do školy.

Zákonný zástupce nepředává do kolektivu dítě, jehož aktuální zdravotní stav zjevně neumožňuje bezpečnou účast na předškolním vzdělávání nebo u něhož jsou zjevné příznaky akutního infekčního onemocnění. Škola neposuzuje diagnózu dítěte; při pochybnostech řeší konkrétní situaci se zákonným zástupcem s ohledem na ochranu zdraví a bezpečnost.

Projeví-li se u dítěte během pobytu ve škole závažné příznaky onemocnění nebo dojde-li k úrazu, škola zajistí nezbytnou první pomoc, bez zbytečného odkladu informuje zákonného zástupce a podle povahy stavu přivolá zdravotnickou záchrannou službu.

Při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka počet pedagogických pracovníků a případně dalších pověřených osob v souladu s vyhláškou č. 14/2005 Sb. a s ohledem na věk, složení skupiny, podpůrná opatření, charakter činnosti a prostředí.

13. Úrazy

Každý úraz nebo poranění dítěte, o němž se zaměstnanec školy dozví, je bezodkladně ošetřen v rozsahu odpovídajícím situaci a oznámen ředitelce a zákonnému zástupci. Škola vede evidenci úrazů a vyhotovuje záznam o úrazu v případech stanovených právními předpisy. Při závažném stavu je přivolána zdravotnická záchranná služba.

Evidence úrazů a záznamy o úrazech se vedou a předávají podle vyhlášky č. 64/2005 Sb., o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů, ve znění účinném od 1. 9. 2026; záznam o úrazu a jeho aktualizace se České školní inspekci předávají elektronicky prostřednictvím jejího informačního systému.

14. Podávání léčiv a zdravotní podpora

Běžné podávání léčiv není standardní součástí činnosti mateřské školy. Vyžaduje-li zdravotní stav dítěte během pobytu ve škole nezbytné podání léčiva nebo jiný zdravotní úkon, zákonný zástupce předloží ředitelce písemnou žádost a potřebné informace či doporučení poskytovatele zdravotních

služeb. Škola se zákonným zástupcem dohodne bezpečný a reálně proveditelný postup, včetně způsobu uložení léčiva a poučení pověřených zaměstnanců.

V naléhavém stavu zaměstnanci poskytnou první pomoc v rozsahu svých možností a přivolají odbornou zdravotnickou pomoc.

15. Ochrana před rizikovým chováním, diskriminací a násilím

Škola vytváří bezpečné, respektující a nediskriminační prostředí. Pedagogičtí pracovníci přiměřeně věku dětí rozvíjejí bezpečné chování, zdravý životní styl, vzájemný respekt, schopnost požádat o pomoc a prevenci rizikového chování.

Jakékoli projevy šikany, násilí, diskriminace, ponižování, nepřátelství nebo jiného ohrožujícího chování jsou řešeny bez zbytečného odkladu s ohledem na ochranu dítěte a ve spolupráci se zákonnými zástupci a podle potřeby s dalšími odbornými institucemi.

16. Stravování a pitný režim

Školní stravování zajišťuje Školní jídelna MŠ Kozojedy. Podrobnosti o přihlašování a odhlašování stravy, úhradách a provozu stanoví vnitřní řád školní jídelny.

Je-li dítě v době podávání jídla přítomno v mateřské škole a je ke stravování přihlášeno, je mu strava poskytována v souladu s pravidly školního stravování. V průběhu dne je dětem zajištěn pitný režim.

Zvláštní stravovací potřeby dítěte se řeší individuálně se zákonným zástupcem v mezích právních, hygienických a provozních podmínek školního stravování.

17. Úplata za předškolní vzdělávání

Výši úplaty za předškolní vzdělávání stanoví zřizovatel v souladu s právními předpisy. Splatnost, způsob úhrady a podmínky osvobození nebo snížení úplaty upravuje samostatná směrnice školy a aktuální informace zveřejněné zákonným zástupcům.

Vzdělávání dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se poskytuje bezúplatně v rozsahu stanoveném školským zákonem.

18. Ukončení předškolního vzdělávání

Ředitelka může po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání pouze z důvodů stanovených § 35 školského zákona, zejména při dlouhodobé neomluvené nepřítomnosti, opakovaném závažném narušování provozu zákonným zástupcem, doporučení lékaře nebo školského poradenského zařízení v průběhu zkušebního pobytu nebo při opakovaném neuhrazení úplaty či stravného bez dohody o jiném termínu.

Předškolní vzdělávání nelze tímto způsobem ukončit dítěti, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

19. Školní matrika a oznamování změn

Škola vede školní matriku v rozsahu stanoveném školským zákonem. Zákonní zástupci jsou povinni bez zbytečného odkladu oznámit změny údajů potřebných pro vedení matriky, zejména kontaktních údajů, adresy, zdravotní pojišťovny a skutečností významných pro bezpečnost a vzdělávání dítěte.

Osobní údaje jsou zpracovávány pouze v nezbytném rozsahu, na příslušném právním základě a po dobu stanovenou právními předpisy a spisovým a skartačním režimem školy.

20. Ochrana osobních údajů a soukromí

Zaměstnanci zachovávají mlčenlivost o osobních údajích, zdravotních informacích, výsledcích pedagogického diagnostikování a poradenské pomoci, s nimiž se při práci seznámí, a nakládají s nimi pouze v rozsahu nezbytném pro výkon své práce.

Pořizování a zveřejňování fotografií, videozáznamů a dalších osobních údajů pro propagační účely školy se řídí platnými pravidly ochrany osobních údajů a příslušným právním titulem. Podrobnosti stanoví vnitřní dokumentace školy k ochraně osobních údajů.

Při zahájení povinné školní docházky škola na žádost příslušné základní školy předává výsledky pedagogického diagnostikování, případně zápis z ověření u individuálně vzdělávaného dítěte, v rozsahu, způsobem a formou stanovenými školským zákonem a prováděcími předpisy.

21. Informování zákonných zástupců a akce školy

Škola informuje zákonné zástupce o důležitých organizačních záležitostech, změnách provozu a plánovaných akcích prostřednictvím nástěnek, webových stránek, informačního systému školy, osobního sdělení nebo jiným obvyklým způsobem.

U akcí, které vyžadují zvláštní souhlas zákonného zástupce nebo úhradu nad rámec běžného vzdělávání, postupuje škola podle povahy akce a platných právních pravidel.

22. Práva a povinnosti zaměstnanců školy

Pedagogičtí pracovníci mají práva a povinnosti vyplývající zejména ze školského zákona, zákona o pedagogických pracovnících, pracovněprávních předpisů a vnitřních předpisů školy. Mají právo na ochranu před fyzickým násilím a psychickým nátlakem a na důstojné podmínky pro výkon práce.

Zaměstnanci jsou povinni chránit bezpečí, zdraví, důstojnost a soukromí dětí, respektovat jejich individuální potřeby, poskytovat zákonným zástupcům přiměřené informace a dodržovat povinnost mlčenlivosti.

23. Zacházení s majetkem školy

Děti jsou přiměřeně věku vedeny k šetrnému zacházení s hračkami, pomůckami, vybavením a majetkem školy. Zjištěné poškození se řeší individuálně se zákonnými zástupci s přihlédnutím k věku dítěte, okolnostem a míře zavinění; škola neukládá dětem sankce odporující povaze předškolního vzdělávání.

Osobní věci se odkládají na místa k tomu určená. Za cennosti a věci, které dítě k pobytu ve škole nepotřebuje a které nebyly škole svěřeny, škola odpovídá pouze v rozsahu stanoveném právními předpisy.

24. Návaznost na ŠVP a pedagogické diagnostikování

Vzdělávání vychází z platného ŠVP a respektuje zásady individualizace, partnerské spolupráce s rodinou, bezpečného a respektujícího prostředí a průběžného pedagogického diagnostikování.

Od 1. 9. 2026 škola vzdělává podle ŠVP „Okénka do světa“. Vzdělávání je plánováno prostřednictvím integrovaných bloků a vychází z očekávaných výsledků učení, klíčových kompetencí, základních gramotností a pedagogických strategií stanovených ŠVP. Pedagogické diagnostikování, formativní přístup a pravidelná reflexe slouží k individualizaci vzdělávání a k plánování další podpory dítěte.

Výsledky pedagogického diagnostikování slouží především k plánování podpory a dalšího vzdělávání dítěte. Škola s nimi nakládá jako s chráněnými údaji a využívá je v rozsahu stanoveném právními předpisy.

25. Závěrečná ustanovení

Školní řád je závazný pro zaměstnance školy, děti v rozsahu přiměřeném jejich věku a rozumovým schopnostem a zákonné zástupce v rozsahu jejich práv a povinností.

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole a způsobem umožňujícím dálkový přístup. Zaměstnanci jsou s ním prokazatelně seznámeni; zákonní zástupci jsou informováni o jeho vydání a o způsobu, jak se s ním mohou seznámit.

Tento školní řád nabývá platnosti dnem vydání a účinnosti dne 1. 9. 2026. Dnem účinnosti tohoto školního řádu se ruší školní řád účinný od 1. 9. 2024.

Projednáno na pedagogické radě dne	26. 8. 2026
Vydáno dne	26. 8. 2026
Účinnost od	1. 9. 2026
Ředitelka školy	Alena Šámalová _____