Mateřská škola Kněžnice , příspěvková organizace, Kněžnice 95, IČO 750 16 435	
ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY	
Č.j. : 13/2026	**Účinnost od : 1.9.2026**
Spisový znak	**Skartační znak : A 5**

Zřizovatel mateřské školy: Obec Kněžnice
Ředitelka školy: Irena Greško
Tel. kontakt: 702 186 442, mobil p. ředitelka 733 186 483

I. Úvodní ustanovení

Školní řád upravuje podrobnosti výkonu práv a povinností zákonných zástupců dětí v Mateřské škole Kněžnice, Kněžnice 95, 506 01 Jičín, (dále jen mateřská škola) a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pracovníky školy. Je závazný pro zaměstnance školy a zákonné zástupce dětí.

Obsah školního řádu je vymezen zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním , vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů (dále jen školský zákon), vyhláškou č. 14/2005Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů a jinými souvisejícími normami (zákonem.258/2000 Sb.,o ochraně veřejného zdraví, vyhláškou č. 107/2005 Sb. o školním stravování, zákonem 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře, ve znění pozdějších předpisů, zákonem č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

II. Organizace provozu mateřské školy

Školní rok 2026/2027 začíná 1. září 2026 a končí 31. srpna 2027.
Vzdělávání dětí začíná 1.9.2026 a končí 30.6.2027

Provoz mateřské školy je od 6.30 -16.00 hod.

- děti se scházejí do 8. 00 hod., je možná individuální dohoda s učitelkou podle aktuální potřeby rodičů

Docházka předškolních dětí je povinná od 1.9.2017, dítě musí být přítomno v MŠ **nejméně 4 hodiny a to od 8.00 hod – 12.00 hod**

Pobyt venku
Minimálně 2 hodiny denně (9.30 -11.30 hod), v teplejších měsících i odpoledne po svačince dětí až do odchodu dětí domů. V letních měsících se činnosti přesouvají co nejvíce ven. Pobyt venku se neuskutečňuje při mrazu -10st. C, při silném dešti, větru…

Zabezpečení budovy elektronickým zařízením

- z bezpečnostních důvodů je v MŠ nainstalován elektrický bezpečnostní zvonek na hlavní dveře s propojením telefonů – do třídy, kuchyně a jídelny. Zákonní zástupci vždy zvoní na daný zvonek a uvedou své jméno, aby byli vpuštěni do prostor MŠ. Při odchodu z MŠ jsou dveře taktéž zabezpečeny proti běžnému otevření klikou. Po stisknutí zvonku na dveřích a současně tlakem od sebe je možno dveře otevřít. Po opuštění MŠ rodiče za sebou zavřou tyto hlavní dveře.

Předávání dětí :

- děti se přijímají od 6.30 - 8.00 hodin ve třídě v 1. patře osobně zákonným zástupcem, popřípadě později po domluvě s učitelkou
- do mateřské školy přicházejí a odcházejí děti v doprovodu zákonného zástupce, popřípadě pověřené osoby na základě písemné dohody
- zákonní zástupci nenechávají děti v šatně nikdy samotné
- učitelky odpovídají za děti od doby převzetí dítěte od rodičů nebo jimi pověřených zástupců až do doby, kdy je opět zákonným zástupcům či jimi pověřeným zástupcům předají
- zákonný zástupce předává dítě do třídy učitelce zdravé, doléčené nebo upozorní učitelku o stavu dítěte, / léky a kapky se dětem v MŠ nepodávají /
- při příznacích onemocnění v době pobytu dítěte v mateřské škole jsou zákonní zástupci neprodleně telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě

Vyzvedávání dětí :

- zákonní zástupci vyzvedávají děti po obědě od 12.00-12.15 hod. a po odpoledním odpočinku od 14.30-16.00 hod. v budově školy nebo na školní zahradě. V případě mimořádného vyzvedávání zákonný zástupce dopředu oznámí učitelkám ve třídě čas a osobu, která bude dítě vyzvedávat na základě plné moci k odvádění dítěte. Bez písemného souhlasu zákonného zástupce nebude dítě pověřené osobě vydáno.
- pokud si zákonný zástupce nevyzvedne dítě před ukončením provozu MŠ, je učitelka povinna : spojit se se zákonným zástupcem telefonicky, vyčkat na zákonného zástupce v MŠ dokud nedorazí, nejpozději do půl hodiny a dítě si vyzvedne, jinak je oprávněna kontaktovat orgán sociálně - právní ochrany dítěte OSPOD

Omlouvání dětí :

- zákonní zástupci odhlašují a přihlašují děti **den předem nejpozději do 12.00 hod**. telefonicky nebo osobně, na následující dny se děti omlouvají kdykoliv v průběhu dne

Pravidla omlouvání a uvolňování předškolních dětí

- zákonní zástupci, budou-li vědět o absenci dítěte, nejméně 1 týden před uvolněním svého dítěte z MŠ podají písemnou žádost o uvolnění ředitelce školy
- **rodiče předškolních jsou povinni své děti pak ještě následně omluvit písemně do „omluvného listu“ a podepsat.** Omluvné listy budou uloženy ve třídě u p. učitelky**.**
-

Dítě v mateřské škole potřebuje :

- vhodné a počasí přiměřené oblečení
- náhradní oblečení, oblečení na pobyt venku, pláštěnky a gumové holínky
- klasické přezůvky s pevnou patou / ne nazouváky /, pyžamo, vše řádně podepsané, označené, aby nedošlo k záměně, jinak za to škola neručí
- pro nejmenší děti je vhodné přinést podložku na lehátko z důvodů případného znečištění
- porcelánový hrníček do třídy na čaj

Podmínky individuálního povinného vzdělávání předškolních dětí :

Povinný rok předškolního vzdělávání lze plnit i individuálním vzděláváním, přičemž jej může vzdělávat rodič nebo může dítě navštěvovat jiné zařízení a do spádové mateřské školy přijde pouze na ověření úrovně osvojování očekávaných výsledku učení v jednotlivých oblastech podle ŠVP PV.
Termíny pro ověření jsou možné dva. A to poslední úterý v posledním týdnu v měsíci listopadu nebo první úterý v prvním týdnu v měsíci prosinci školního roku 2026 -2027. Bude - li dítě přijato do mateřské školy později než k 1.9.2026, ověření očekávaných výstupů proběhne po třech měsících individuálního vzdělávání. Opět budou k dispozici dva možné termíny.
Rodič se dostaví s dítětem osobně po dohodnutém termínu a ověření očekávaných výsledku učení proběhne ústně s p. učitelkou ve třídě mateřské školy podle Desatera předškoláka.

Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích :

Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný na chodbě v mateřské škole nebo na požádání u učitelek ve třídě.

Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání informovat u pedagogického pracovníka vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, pokud to nenaruší pedagogickou činnost a bezpečnost dětí.
Delší konzultaci s učitelkou si mohou dohodnout v době, kdy nevykonává přímou výchovně-vzdělávací činnost.

Ředitelka mateřské školy nejméně jedenkrát za školní rok svolává třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.

Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo s učitelkou vykonávající pedagogickou činnost školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

Ředitelka mateřské školy nebo učitelka vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

III. Přijímací řízení do mateřské školy

1./ Do mateřské školy se dle vyhlášky č. 14/2005 Sb., § 1 MŠMT o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů a dle § 123 školského zákona č. 561/2004 Sb. ve znění pozdějších předpisů, přijímají děti zpravidla ve věku od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let. V našem případě jsme jednotřídní mateřská škola, která má jednu třídu všech věkových kategorií.

- **Od 1.9.2017 je předškolní vzdělávání povinné pro děti, které dosáhnou pátého roku do zahájení povinné předškolní docházky, tj. před 1.9.2026** (§34 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů)
- třída mateřské školy se zpravidla naplňuje do počtu 26 dětí
- o přijetí dětí v případě, že počet přihlášených dětí přesahuje stanovený počet dětí ve třídách dle § 2odst. 2 vyhlášky MŠMT ČR č. 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů a v souladu s výjimkou povolenou na základě §23 odst. 5 školského zákona rozhoduje ředitelka po dohodě se zřizovatelem
- o zařazení dětí se speciálními potřebami do běžné třídy mat. školy rozhoduje ředitelka na základě žádosti zákonného zástupce a vyjádření a doporučení pediatra, odborného lékaře, příslušného SPC, PPP.

2./ Zápis do mat. školy se provádí v měsíci březnu 2026 po projednání se zřizovatelem

- o termínu zápisu je veřejnost informována na web. stránkách mateřské školy www.kneznice.cz, na informační nástěnce v budově mateřské školy, na vývěsce obce Kněžnice (v období od 15.3. – 15.4. 2027)
- zákonní zástupci obdrží při zápisu žádost o přijetí do mateřské školy včetně tiskopisu pro lékaře nebo si ji mohou stáhnout z www. stránek MŠ : www.ms.kneznice.cz
- žádost o přijetí vrátí řádně vyplněnou a podepsanou i s lékařským potvrzením v určeném termínu ředitelce školy
- každé žádosti je přiděleno registrační číslo
- dítě může být do mateřské školy přijato i v průběhu školního roku, pokud to dovoluje kapacita školy
- o zařazení dítěte do mateřské školy rozhoduje ředitelka po ukončení zápisu na základě správního řízení
- nejdéle do 30 dnů od podání žádosti je zveřejněn seznam uchazečů s registračními čísly a výsledkem přijímacího řízení
- seznam přijatých uchazečů se zveřejňuje na veřejně přístupném místě v mat. škole po dobu 15 dnů.
- zveřejněním seznamu se považují rozhodnutí, kterým se vyhovuje žádostem o přijetí k předškolnímu vzdělávání za oznámená.
- rozhodnutí je také možno vyzvednout osobně v ředitelně školy proti podpisu zákonného zástupce
- zákonným zástupcům dětí, které nebyly přijaty k předškolnímu vzdělávání je zasláno rozhodnutí o nepřijetí poštou do vlastních rukou
- o přijetí dítěte rozhodne ředitelka školy dle stanovených kritérií dle § 34 školského zákona /viz příloha /
- při přijetí rozhodne ředitelka po dohodě se zákonným zástupcem dítěte jeho délku denní docházky do mateřské školy
- při nástupu dítěte může ředitelka vydat rozhodnutí o zkušebním pobytu dítěte v mateřské škole, jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce

- v případě přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání si rodiče vyzvednou v mat. škole evidenční list - „Matrika“, který řádně vyplní a odevzdají ředitelce mat. školy na začátku září příslušného školního roku při nástupu dítěte do mateřské školy
- zák. zástupci jsou povinni při nástupu dítěte poskytnou veškeré informace, nutné k řádné evidenci dítěte / ZP, adresu, tel.kontakt aj. /
- zák. zástupci jsou povinni nahlásit škole všechny změny v osobních datech, změny zdravotní pojišťovny, tel. kontakty, změny bydliště

3./ Ukončení předškolního vzdělávání

Rodiče oznámí škole předem známou nepřítomnost dítěte. Ředitelka může po předchozím písemném upozornění rodičů dle § 35 odst.1 školského zákona ukončit docházku dítěte do mateřské školy pokud :

- dítě bez omluvy nepřetržitě nedochází nejméně 14 dní do mateřské školy (mimo předškolních dětí – pro ně je docházka povinná)
- zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo stravování podle § 123 školského zákona ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady
- k ukončení předškolního vzdělávání může dojít v průběhu zkušebního pobytu na doporučení lékaře nebo SPC.

IV. Platby v mateřské škole

1/ Úplata za předškolní vzdělávání

V souladu s vyhláškou č. 14/2005 Sb.ve znění pozdějších předpisů stanovuje výši úplaty za předškolní vzdělávání zřizovatel školy - obec Kněžnice.
Ředitelka stanovuje osvobození, prominutí či snížení úplaty a sankce za neplacení.Výše měsíční úplaty se stanoví pro všechny děti ve stejné výši. Dojde –li k úpravě výše úplaty, je zveřejněna na přístupném místě v MŠ nejpozději do 30.6. předcházejícího školního roku.

Na školní rok 2026/2027 je výše úplaty 400,- Kč/ měsíčně pro všechny děti stejná.

Platba se provádí bezhotovostně na č. ú. 788-505600227/0100 + VS nebo jméno dítěte.

- o snížení úplaty v konkrétních případech rozhoduje ředitelka (školský zákon,§ 164)
- úplatu je nutno uhradit od 1. 9. do 31. 8. příslušného školního roku vždy v předcházejícím měsíci tak, aby byla na účtu mateřské školy prokazatelně nejpozději do 20. dne předcházejícího měsíce
- zákonní zástupci jsou na tuto skutečnost upozorňováni při zápisu a nové děti byly přijímány s touto podmínkou
- dle novely zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání § 123, odst. 2 , ve znění pozdějších předpisů, děti, které dosáhnou 5 let do 31.8.2026, jsou od úplaty za předškolní vzdělávání osvobozeny.

2/ Stravování dětí

Podle uvedené vyhlášky č. 14/2005 Sb. ve znění pozdějších předpisů se dítě, které je přítomno v době podávání jídla v mat. škole, stravuje vždy. Mateřská škola má vlastní jídelnu i kuchyň.

- stravné se platí po dohodě s vedoucí školní jídelny spolu s úplatou za vzdělávání
- výše stravného je uvedeno ve vnitřním řádu školní jídelny, který je vyvěšen na nástěnce ve vstupní hale v přízemí mateřské školy

děti 2 - 6 let 48,- Kč (10,- přesnídávka + 26,- oběd + 10,- svačinka + 2,- pitný režim)
děti 7 - leté 51,- Kč (11,- přesnídávka + 28,- oběd + 10,- svačinka + 2,- pitný režim)

- cena stravného je závislá na výši ceny potravin a je možná změna jeho výše i v průběhu roku
- v případě školní akce, pozdějšího nebo dřívějšího odchodu z mat. školy je svačinka dětí vždy zajištěna
- v průběhu celého dne je dětem zajištěn pitný režim - ovocné a bylinkové čaje, čistá voda, šťávy, džusy, které jsou kdykoliv k dispozici

V. Uzavření provozu mateřské školy

- po dohodě se zřizovatelem se mateřská škola uzavírá druhých 14 dnů v měsíci červenci a v měsíci srpnu, dále se uzavírá o vánočních prázdninách
- uzavření provozu MŠ je vždy oznámeno 2 měsíce předem vyvěšením na viditelném a přístupném místě v mateřské škole a na třídních schůzkách a na web. stránkách školy
- provoz mateřské školy může být také přerušen ze závažných důvodů /např. organizační nebo technické změny , živelné události, epidemiologická situace / po projednání se zřizovatelem i v jiném období, než v době hlavních prázdnin
- provoz může být přerušen i po dobu, klesne-li počet docházejících dětí nejméně na 5 z celkového počtu dětí z důvodu neekonomického provozu MŠ na doporučení obce Kněžnice

VI. Bezpečnost a zdraví dětí

Podle § 5, odst.1 vyhlášky č.14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů vykonává právnická osoba vykonávající činnost mateřské školy dohled nad dítětem od doby, kdy je učitel převezme od zákonného zástupce dítěte nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy učitel předá dítě zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Je pro nás důležité, aby se všichni cítili ve školce bezpečně, a proto je budova mateřské školy zajištěna elektronickým systémem

- žádáme zákonné zástupce, aby neposílali děti do mateřské školy ani do třídy samotné
- všechny cizí osoby, vstupující v této době do mateřské školy jsou povinny se představit a sdělit účel návštěvy
- zákonní zástupci by se neměli zdržovat v budově mateřské škole déle, než po nezbytnou dobu potřebnou pro předání dítěte učitelce do třídy
- je zakázáno se volně pohybovat po budově, po jídelně pro stravování

- učitelky jsou pověřeny předat dítě jen zákonným zástupcům a osobám jmenovaným v dokumentu „Plná moc k odvádění dětí pověřenou osobou“, který vyplní zákonní zástupci dítěte, bez tohoto pověření nesmí učitelky předat dítě jiné osobě, než zákonným zástupcům
- k zajištění bezpečnosti dětí při pobytu venku stanoví ředitelka mateřské školy počet zaměstnanců tak, aby na jednu učitelku připadlo nejvýše 20 dětí v běžné třídě.
- od 1.9.2019 platí Školský zákon - je doporučená další učitelka nebo pověřená zletilá osoba s maturitou, která je v pracovně – právním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy, aby bylo zajištěno překrývání učitelek minimálně 2,5 hodinu denně
- při zvýšeném počtu dětí nebo při specifických činnostech např. sportovních nebo kulturních akcích školním výletu apod. určí ředitelka další učitelku, ve výjimečných případech zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovně – právním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy
- informace o připravovaných akcích MŠ jsou včas oznamovány zák. zástupcům na nástěnkách v jednotlivých šatnách a web. stránkách školy, doporučujeme zák. zástupcům tyto informace pravidelně sledovat
- při vzdělávání dětí dodržují učitelky pravidla a zásady bezpečnosti ochrany zdraví při práci
- v případě akutních infekčních stavů nepodáváme dětem žádné léky, jako jsou kapky do nosu, dávkovací spreje proti rýmě aj.
- v případě dětí se zdravotním znevýhodněním je třeba podat žádost o medikaci ředitelku školy, která sepíše se zákonným zástupcem žádost o podávání léků v MŠ
- žádáme o maximální ohleduplnost ke zdravým dětem i k personálu školy
- v celém objektu školy je zákaz kouření a používání elektronických cigaret (budova i přilehlé prostory školní zahrady) v souvislosti s § 8 a 9 zák. č. 379/2005 Sb.
- dále je v budově MŠ zákaz jízdy na kolečkových bruslích
- v celém objektu MŠ, včetně školní zahrady je přísný zákaz vodění psů a jiných zvířat
- učitelky nesou zodpovědnost za dodržování hygieny, přiměřené větrání, vhodné oblečení dětí ve třídě i venku, dbají na dodržování pitného režimu dětí, přizpůsobují délku pobytu venku aktuálním klimatickým podmínkám, v případě extrémních podmínek počasí ven s dětmi nevychází
- děti se přesunují při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích ve skupině, učitelka se řídí pravidly silničního provozu, kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí po pravé krajnici a kde není krajnice, chodí se co nejblíže při pravém okraji vozovky nejvýše dvě děti vedle sebe, při zvýšeném provozu a nebezpečí smějí jít děti pouze za sebou, vždy používají reflexní vesty pro první a poslední dvojici dětí
- učitelka používá v případě potřeby zastavovací terčík
- před cvičením a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídě nebo venku na zahradě kontrolují učitelky bezpečnost prostorů k těmto aktivitám, zda jsou pro děti bezpečné herní a hrací prvky, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte
- učitelky dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a individuálním schopnostem dětí
- při pracovních a výtvarných aktivitách, při kterých je nezbytné použít nástroje /nůžky, kladívko, apod./ vykonávají děti práci s těmito nástroji opatrně a výhradně pod dohledem učitelky /nůžky nesmí mít ostré hroty/, všechny děti v mateřské škole jsou pojištěny u Hasičské pojišťovny proti nehodám, úrazům v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích které MŠ organizuje

- stane-li se úraz v mateřské škole, mateřská škola je povinna zajistit nezbytné ošetření dítěte a neprodleně oznámit úraz zákonným zástupcům
- školní úraz je úraz, který se stal dítěti při výchovně - vzdělávacích činnostech a při činnostech, které s nimi bezprostředně souvisejí, tj. od vstupu dětí do prostor školy až do odchodu z nich
- školní úraz není úraz, který se stane dětem při cestě do školy tam nebo cestou zpět
- kniha úrazů je v ředitelně a je k nahlédnutí zákonným zástupcům
- v ostatních otázkách BOZP se škola řídí směrnicí o BOZP
- není vhodné, aby si děti do mateřské školy nosily cenné věci a hračky, protože při hře dětí může dojít k úrazu, poškození, ztrátě. Mateřská škola za tyto věci nezodpovídá

VII. Protiepidemiologická a hygienická opatření při krizových opatřeních vyhlášených podle krizivého zákona

Provoz školy

Aktuální informace budou zveřejněny v šatně na nástěnce a na www. stránkách školy
Na začátku školního roku aktualizace kontaktů zákonných zástupců dětí
Onemocnění dítěte hlásí zákonní zástupci učitelce na třídě
Průběžné zdůrazňování dětem i zaměstnancům zásady osobní hygieny
Dezinfekce rukou při vstupu do MŠ
Omezení pobytu zákonných zástupců dětí a dalších osob uvnitř budovy
Místně příslušná KHS Královéhradeckého kraje nařizuje speciálně protiepidemická opatření s ohledem na aktuální situaci a místní podmínky
Děti a osoby s příznaky onemocnění nemohou do školy vstoupit
Rodič je **povinen přivést do MŠ dítě zdravé**, nevykazující žádné z příznaků jakéhokoliv infekčního onemocnění.

Hygienická pravidla a standart úklidu

Dezinfekce rukou při vstupu do MŠ
Před vstupem do třídy si dítě důkladně 20-30 sekund umyje ruce teplou vodou a mýdlem a následně dodržuje hygienu rukou po celou dobu pobytu v MŠ
Je zajištěno bezpečné osoušení rukou – textilní ručníky
Škola je vybavena čistícími a dezinfekčními prostředky a postupuje v pravidlech úklidu
Ve třídě a ostatních prostorách školy se provádí časté a intenzivní větrání

Infekční onemocnění

MŠ je povinna předcházet vzniku a šíření infekčních nemocí
MŠ nemá povinnost aktivně zjišťovat u jednotlivých dětí příznaky inf. onemocnění. Při jejich zjištění volí škola tento postup :

- Příznaky jsou patrné již při příchodu do školy – dítě není vpuštěno do třídy, je-li přítomen zákonný zástupce. Není-li přítomen, neprodleně oznámí učitel tuto skutečnost zákonnému zástupci a informuje ho o nutnosti bezodkladného vyzvednutí dítěte.

- Vyskytnou-li u dítěte se příznaky inf. onemocnění během dne, neprodleně dojde k nasazení roušky a k izolaci od ostatních dětí a současně je informován zákonný zástupce o bezodkladném vyzvednutí dítěte a telefonicky kontaktuje dětského lékaře svého dítěte, který rozhodne o dalším postupu.

Při výskytu infekčního onemocnění škola ihned kontaktuje KHS Královéhradeckého kraje. Ta provede epidemiologické šetření a sdělí další kroky.
Karanténa se týká okruhu osob, které byly v rizikovém kontaktu. O okruhu těchto osob rozhoduje KHS.
Škola neprodleně informuje o vzniklé situaci a následných krocích v provozu školy stanovených KHS zákonné zástupce a svého zřizovatele.

Škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud je znemožněna osobní přítomnost ve škole více než polovina předškolních dětí ve třídě. Ostatní děti, kterých se zákaz nedotkne, pokračují v prezenčním vzdělávání.
Děti plnící předškolní docházku mají povinnost se distančně vzdělávat. Způsob poskytování distančního vzdělávání bude probíhat formou – webové stránky školy nebo na e-maily zákonných zástupců dětí.

Školní stravování

Hygiena a úklid stolů bude probíhat dle pravidel stanovených MŠMT a MZd.
Je kladen důraz na mytí rukou před odebráním stravy.
Nebude umožněn samoobslužný výdej stravy a příborů, vše nachystá kuchařka dětem na tácek a na stůl.
Stravu vydává kuchařka ve spolupráci s učitelkami a uklizečkami.

VIII. Ochrana před sociálně - patologickými jevy, projevy diskriminace

Důležitým prvkem ochrany před sociálně - patologickými jevy je výchovně - vzdělávací působení na děti již v předškolním věku, zaměřené na zdravý způsob života.

- v rámci ŠVP PV jsou proto děti nenásilnou formou / hry, hromadné aktivity/ seznamovány s různým nebezpečím /kouření, počítače, televize, video, vandalismus, kriminalita / jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu
- učitelky se snaží o vytváření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a dospělými pracovníky školy a mezi dospělými pracovníky školy a rodiči
- sledují chování dětí a případné projevy diskriminace ve třídním kolektivu, nepřátelství a násilí bezprostředně řeší ve spolupráci se zákonnými zástupci dětí, popřípadě za pomoci školských poradenských center / PPP,SPC apod./

IX. Práva a povinnosti

Zákonní zástupci mají právo :

- kdykoli přivést nebo vyzvednout své dítě z mateřské školy /po dohodě s učitelkou ve třídě/
- na diskrétnost a ochranu osobních údajů a informací týkajících se jejich osobního a rodinného života
- být po dohodě s učitelkou přítomni činnostem ve třídě
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy
- možnost pověřit učitelku, aby předávala jejich dítě písemně pověřeným osobám
- možnost zúčastňovat se akcí pořádaných mateřskou školou
- projevit svá přání, nápady, připomínky / formou anonymních schránek nebo na schůzkách /
- konzultovat výchovné, vzdělávací a jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelkou
- projevit jakékoliv připomínky k provozu mateřské školy, učitelce, ředitelce
- osobního jednání s ředitelkou mateřské školy po předchozí domluvě s ní
- být informován o průběhu a výsledcích vzdělávání jejich dítěte, s učitelkou se domlouvat na společném postupu při výchově a vzdělávání dítěte
- obsáhlejší informace nebudou podávány za přímé práce s dětmi z důvodu bezpečnosti a plánované vých. vzdělávací práce
- zajistit, aby dítě s povinnou předškolní docházkou docházelo každý den do školy nebo aby bylo neprodleně omluveno podle daných pravidel školy

Zákonní zástupci mají povinnost :

- dodržovat jednotlivá ustanovení školního řádu
- omlouvat nepřítomnost dítěte a přihlašovat při nástupu do MŠ
- zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy.
- hradit úplatu za vzdělávání ve stanoveném termínu na účet školy, hradit stravování dle dohody s vedoucí jídelny MŠ Kněžnice /viz. Vnitřní řád ŠJ/
- nahlásit učitelkám každou změnu v adrese /zaměstnání, telefonu, zdravotní pojišťovny aj./
- onemocní-li dítě během dne, urychleně jej vyzvednout a zařídit lékařské vyšetření
- předávat dítě výhradně učitelkám ve třídě - neposílat je samotné
- nedávat dětem do mateřské školy drahé a nebezpečné předměty / řetízky ze žlutého a bílého kovu, prstýnky, špičaté předměty a hračky apod./
- dostavit se osobně na vyzvání ředitelky školy k projednání závažných otázek, týkajících se vzdělávání nebo výchovných problémů dítěte
- oznámit ředitelce školy skutečnost o odkladu školní docházky jejich dítěte předat vyjádření PPP a pediatra /nejpozději do 31.5. příslušného školního roku/ jinak nebudou zařazeny do docházky na příští školní rok
- po vyzvednutí dítěte ve třídě jsou zákonní zástupci povinni zbytečně se nezdržovat v prostorách školy a budovu opustit
- zavírat za sebou hlavní dveře budovy mateřské školy při svém odchodu

Práva dítěte podle Úmluvy o právech dítěte :

- dítě má právo být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu /vyrůst v tělesně i duševně zdravého jedince, právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi/
- dítě má právo, aby mu byla společností poskytována ochrana /potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, při kterých by se mohly fyzicky nebo psychicky zranit/
- dítě má právo být respektováno jako individualita, která tvoří vlastní život - právo být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem, právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku
- dítě má právo na emočně klidné prostředí, projevování lásky /právo žít s každým se 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/
- dítě má právo být respektováno jako jedinec ve společnosti /slušné zacházení i když nemá pravdu, právo na přátelství, respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny/

Děti mají povinnost :

- respektovat pokyny učitelky a všech zaměstnanců MŠ
- dodržovat režim dne v MŠ
- respektovat domluvena pravidla třídy, chovat se slušně
- šetřit majetek mateřské školy
- neopouštět prostory MŠ, školní zahrady bez dohledu dospělé osoby

Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci školy :

- vztahy mezi zaměstnanci, zákonnými zástupci a dětmi vycházejí ze vzájemné důvěry a úcty
- všichni se navzájem respektují a jsou si rovnocenní
- pokud zákonný zástupce poskytne mateřské škole své osobní údaje nebo údaje svých dětí, jsou důvěrné a je s nimi nakládáno podle zákona č. 101/2000 Sb., Zákon o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů
- učitelky vydávají dětem pokyny, které vycházejí ze Školního řádu Mateřské školy Kněžnice a děti je respektují

X. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí a jejich zákonných zástupců

- děti a jejich zákonní zástupci jsou povinni chovat se ohleduplně k majetku školy, zacházet s ním ohleduplně a nepoškozovat úmyslně majetek školy
- bez dovolení učitelek neodnášet a nepůjčovat si inventář a vybavení mateřské školy domů
- v zájmu dodržování hygieny a čistoty v budově školy žádáme zákonné zástupce o čištění obuvi při vstupu do objektu i šaten dětí, používání návleků na obuv, které jsou k dispozici před schodištěm do 1. patra
- v celé budově a na zahradě mateřské školy platí zákaz kouření a používání elektronických cigaret, užívat omamné a návykové láky
- nerozhazovat odpadky na zahradě a v okolí mateřské školy

- pokud zákonní zástupci zjistí v prostorách školy poškození majetku školy, je nutné tuto skutečnost neprodleně nahlásit učitelce nebo jinému zaměstnanci školy

XI. Práva a povinnosti učitelů :

- učitelka přispívá svou činností k výše uvedených práv dítěte
- učitelka má právo na zdvořilé chování ze strany rodičů i dětí
- má právo na důstojné prostředí, ve kterém vykonává svou práci
- je povinna odpovídat rodičům na jejich připomínky a dotazy vhodným způsobem
- má právo nepřijmout do mateřské školy dítě nemocné v zájmu zachování zdraví ostatních dětí i zaměstnanců MŠ
- rozhoduje o metodách s postupech pro naplnění výchovných a vzdělávacích cílů školy

Školní řád nabývá platnosti dne 1.9.2026

Vypracovala: Irena Greško, řed. MŠ

Projednáno a schváleno na pedagogické radě dne 27.8.2026

V Kněžnicích, dne 27.7.2026

.....
Irena Greško
Ředitelka MŠ