

ŠKOLNÍ ŘÁD



Název dokumentu : Školní řád

Č. j. MSK/2026/002

Platnost od 1. 9. 2026

Účinnost od 1. 9. 2026

Schválila ředitelka školy

Datum vydání 22. 8. 2026

Obsah

1. Vydání školního řádu	1
1.1 Vydání školního řádu	1
1.2 Obsah školního řádu	1
1.3 Závaznost školního řádu	1
2. Cíle předškolního vzdělávání	2
3. Práva a povinnosti dětí, jejich zákonných zástupců a pedagogů	3
3.1 Práva dítěte	3
3.2 Povinnosti dítěte	3
3.3 Práva zákonných zástupců	3
3.4 Povinnosti zákonných zástupců	4
3.5 Komunikace se zákonnými zástupci	4
3.6 Omlouvání nepřítomnosti dítěte	4
3.7 Práva pedagogických pracovníků	5
3.8 Povinnosti pedagogických pracovníků	5
4. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci školy	6
4.1 Zásady vzájemných vztahů	6
4.2 Komunikace mezi školou a zákonnými zástupci	6
4.3 Pravidla jednání	6
4.4 Ochrana osobních údajů	6
5. Provoz a vnitřní režim mateřské školy	8
5.1 Provoz mateřské školy	8
5.2 Příchod dětí do mateřské školy	8
5.3 Předávání a vyzvedávání dětí	8
5.4 Organizace dne	8
5.5 Omlouvání nepřítomnosti dítěte	9
5.6 Povinné předškolní vzdělávání	9
5.7 Individuální vzdělávání	10
5.8 Ukončení předškolního vzdělávání	10
5.9 Školní stravování	10
5.10 Úplata za předškolní vzdělávání	10
6. Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí	11
6.1 Obecná ustanovení	11
6.2 Poučení dětí o bezpečnosti	11

6.3 Předávání a přebírání dětí	11
6.4 Pobyť ve třídě.....	11
<i>Do mateřské školy není vhodné nosit cennosti, šperky (zejména řetízky, náramky a prstýnky), elektronická zařízení ani jiné předměty, které mohou ohrozit bezpečnost dětí nebo narušovat průběh vzdělávání.</i>	<i>12</i>
6.5 Pobyť na školní zahradě.....	12
6.6 Vycházky mimo areál mateřské školy.....	12
6.7 Školní výlety, exkurze a mimořádné akce	12
6.8 Ochrana zdraví dětí	12
6.9 Úrazy dětí a poskytování první pomoci	13
6.10 Ochrana před návykovými látkami.....	13
7. Podmínky zajištění ochrany před rizikovým chováním, diskriminací, násilím a sociálně patologickými jevy	14
7.1 Prevence rizikového chování.....	14
7.2 Ochrana před diskriminací a násilím	14
7.3 Ochrana před návykovými látkami.....	14
7.4 Ochrana dětí v digitálním prostředí.....	15
7.5 Oznamování rizikových situací.....	15
8. Podmínky zacházení s majetkem školy	16
8.1 Majetek mateřské školy.....	16
8.2 Povinnosti zákonných zástupců	16
8.3 Osobní věci dětí	16
8.4 Ochrana majetku školy.....	17
9. Závěrečná ustanovení	18
9.1 Zrušovací ustanovení	18
9.2 Seznámení se školním řádem	18
9.3 Kontrola a aktualizace školního řádu	18
9.4 Nedílné součásti školního řádu	18
9.5 Navazující dokumentace školy.....	18
PŘÍLOHY	21
PŘÍLOHA č. 1	21
Podmínky podávání léků dítěti v Mateřské škole Kobylnice	21
PŘÍLOHA č. 2	23
Přístup ke vzdělávání dětí s odlišným mateřským jazykem	23
PŘÍLOHA č. 3.....	24
Podmínky vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí nadaných	24

1. Vydání školního řádu

1.1 Vydání školního řádu

Ředitelka Mateřské školy Kobylnice vydává podle § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů, tento školní řád po projednání v pedagogické radě.

Školní řád upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, jejich zákonných zástupců a zaměstnanců školy, stanoví pravidla vzájemných vztahů, provoz a vnitřní režim školy, podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, ochrany před rizikovými projevy chování a podmínky zacházení s majetkem školy.

1.2 Obsah školního řádu

Školní řád stanoví pravidla organizace a provozu mateřské školy, práva a povinnosti účastníků předškolního vzdělávání, podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, ochrany před rizikovým chováním a podmínky zacházení s majetkem školy.

1.3 Závaznost školního řádu

Školní řád je závazný pro všechny zaměstnance Mateřské školy Kobylnice, děti přijaté k předškolnímu vzdělávání a jejich zákonné zástupce.

Školní řád je zveřejněn:

- na přístupném místě v budově mateřské školy,
- na webových stránkách školy,
- v elektronické podobě prostřednictvím informačního systému Twigsee.

Zákonní zástupci jsou se školním řádem prokazatelně seznámeni při nástupu dítěte do mateřské školy a při každé jeho aktualizaci.

2. Cíle předškolního vzdělávání

Předškolní vzdělávání v Mateřské škole Kobylnice je uskutečňováno v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., školským zákonem, ve znění pozdějších předpisů, Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání a Školním vzdělávacím programem „Společně objevujeme svět“.

Cílem předškolního vzdělávání je podporovat všestranný rozvoj osobnosti dítěte, jeho samostatnost, zdravé sebevědomí, pozitivní vztah k učení a připravovat dítě na úspěšný vstup do základního vzdělávání.

Mateřská škola vytváří podmínky pro harmonický rozvoj dítěte v oblasti:

- tělesného a psychického zdraví,
- poznávacích schopností a myšlení,
- komunikačních dovedností,
- sociálních vztahů a spolupráce,
- citového a morálního vývoje,
- samostatnosti, odpovědnosti a zdravého životního stylu,
- tvořivosti, fantazie a estetického vnímání,
- vztahu k přírodě, kulturním hodnotám a místu, kde dítě žije.

Předškolní vzdělávání je založeno na zásadách rovného přístupu ke vzdělávání, respektování individuálních potřeb každého dítěte a vytváření bezpečného, podnětného a přátelského prostředí.

Mateřská škola vytváří podmínky pro vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami, dětí s přiznanými podpůrnými opatřeními, dětí nadaných i dětí s odlišným mateřským jazykem v souladu se školským zákonem a souvisejícími právními předpisy.

Dětem se speciálními vzdělávacími potřebami a dětem s přiznanými podpůrnými opatřeními poskytuje podporu podle jejich individuálních vzdělávacích potřeb a doporučení školského poradenského zařízení.

Mateřská škola vytváří podmínky také pro rozvoj nadání dětí prostřednictvím individuálního přístupu, vhodně přizpůsobené vzdělávací nabídky a podpory jejich schopností, zájmů a tvořivosti.

Podmínky vzdělávání dětí s odlišným mateřským jazykem jsou podrobněji upraveny v Příloze č. 2 tohoto školního řádu.

Vzdělávání je realizováno převážně formou prožitkového a situačního učení, prostřednictvím hry, objevování, experimentování a praktických činností odpovídajících věku a individuálním možnostem dětí.

Mateřská škola podporuje partnerskou spolupráci se zákonnými zástupci a vytváří podmínky pro jejich aktivní zapojení do života školy.

3. Práva a povinnosti dětí, jejich zákonných zástupců a pedagogů

3.1 Práva dítěte

Každé dítě přijaté k předškolnímu vzdělávání má právo zejména:

- na předškolní vzdělávání podle Školního vzdělávacího programu „Společně objevujeme svět“,
- na respektování své osobnosti, důstojnosti, soukromí a individuálních potřeb,
- na bezpečné, podnětné a vstřícné prostředí podporující jeho zdravý tělesný, psychický, citový a sociální rozvoj,
- na ochranu před všemi formami diskriminace, násilí, zanedbávání, ponižování a zneužívání,
- na rovný přístup ke vzdělávání bez jakékoliv diskriminace,
- na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví po dobu pobytu v mateřské škole,
- na poskytování podpůrných opatření v souladu se školským zákonem a doporučením školského poradenského zařízení,
- na individuální přístup odpovídající jeho vzdělávacím potřebám,
- vyjadřovat přiměřeným způsobem své názory, přání a potřeby s ohledem na svůj věk a stupeň vývoje,
- účastnit se všech vzdělávacích, kulturních, sportovních a společenských aktivit pořádaných mateřskou školou.

3.2 Povinnosti dítěte

Dítě je přiměřeně svému věku vedeno k tomu, aby:

- dodržovalo pravidla společného soužití ve třídě,
- respektovalo pokyny pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců školy,
- chovalo se ohleduplně ke svým kamarádům i dospělým,
- chránilo své zdraví i zdraví ostatních,
- šetrně zacházelo s hračkami, učebními pomůckami a majetkem školy,
- podílelo se podle svých možností na vytváření příjemného prostředí ve třídě i celé mateřské škole.

3.3 Práva zákonných zástupců

Zákonní zástupci mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte,
- být informováni o všech důležitých skutečnostech týkajících se dítěte,
- konzultovat vzdělávací a výchovné otázky s pedagogickými pracovníky po předchozí domluvě,
- vyjadřovat své názory, připomínky a podněty k činnosti mateřské školy,
- využívat poradenskou pomoc školy nebo školských poradenských zařízení,
- na ochranu osobních údajů podle platných právních předpisů,

- být včas informováni o změnách provozu, plánovaných akcích a dalších organizačních záležitostech školy.
-

3.4 Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci jsou povinni:

- zajistit řádnou docházku dítěte do mateřské školy,
 - přivádět dítě do mateřské školy zdravé, bez známek infekčního nebo jiného onemocnění,
 - osobně předat dítě pedagogickému pracovníkovi a převzít je po skončení vzdělávání nebo zajistit jeho vyzvednutí písemně pověřenou osobou,
 - omlouvat nepřítomnost dítěte způsobem stanoveným tímto školním řádem,
 - bezodkladně oznamovat změny údajů vedených ve školní matrice,
 - informovat školu o změnách zdravotního stavu dítěte nebo jiných skutečnostech, které mohou ovlivnit průběh vzdělávání,
 - na výzvu ředitelky školy se osobně účastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
 - dodržovat školní řád, vnitřní řád školní jídelny a další vnitřní předpisy školy,
 - hradit úplatu za předškolní vzdělávání a školní stravování ve stanovených termínech.
-

3.5 Komunikace se zákonnými zástupci

Mateřská škola Kobylnice využívá jako hlavní komunikační prostředek aplikaci Twigsee.

Prostřednictvím aplikace Twigsee jsou zákonným zástupcům poskytovány zejména:

- informace o organizaci provozu mateřské školy,
 - aktuální sdělení školy,
 - informace o průběhu vzdělávání dítěte,
 - plánované akce školy,
 - fotografie a dokumentace činností školy v rozsahu udělených souhlasů,
 - možnost omlouvání nepřítomnosti dítěte.
-

3.6 Omlouvání nepřítomnosti dítěte

Nepřítomnost dítěte omlouvá zákonný zástupce prostřednictvím aplikace Twigsee, a to bez zbytečného odkladu, nejpozději do 8.00 hodin příslušného dne.

Současně je zákonný zástupce povinen odhlásit stravování podle pravidel školní jídelny.

U dětí plnících povinné předškolní vzdělávání je zákonný zástupce po návratu dítěte do mateřské školy povinen doplnit důvod nepřítomnosti do omluvného listu vedeného mateřskou školou.

Ředitelka školy je oprávněna v odůvodněných případech požadovat doložení důvodu nepřítomnosti dítěte plnění povinné předškolní vzdělávání v souladu s § 34a školského zákona.

Veškerá komunikace mezi mateřskou školou a zákonnými zástupci probíhá na principech vzájemného respektu, partnerské spolupráce, otevřené komunikace a ochrany osobních údajů.

3.7 Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo zejména:

- vykonávat přímou pedagogickou činnost v souladu se školským zákonem a školním vzdělávacím programem,
- rozhodovat o metodách a formách vzdělávání přiměřeně věku a individuálním potřebám dětí,
- na zajištění podmínek nezbytných pro výkon své pedagogické činnosti,
- na ochranu před fyzickým nebo psychickým násilím, neodůvodněnými zásahy do výkonu pedagogické činnosti a na respekt ze strany dětí, zákonných zástupců i ostatních osob,
- na další vzdělávání a profesní rozvoj podle podmínek stanovených právními předpisy.

3.8 Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci jsou povinni zejména:

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu s právními předpisy a zásadami předškolního vzdělávání,
- chránit bezpečnost a zdraví dětí po dobu, kdy za ně odpovídají,
- respektovat práva dítěte a jeho individuální vzdělávací potřeby,
- poskytovat zákonným zástupcům informace týkající se vzdělávání jejich dítěte,
- zachovávat mlčenlivost o skutečnostech týkajících se dětí a jejich zákonných zástupců,
- spolupracovat se zákonnými zástupci a dalšími odborníky v zájmu dítěte,
- dodržovat školní řád a další vnitřní předpisy školy.

4. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci školy

4.1 Zásady vzájemných vztahů

Vzájemné vztahy mezi dětmi, zákonnými zástupci a zaměstnanci Mateřské školy Kobylnice jsou založeny na zásadách:

- vzájemné úcty a respektu,
- slušného a vstřícného jednání,
- partnerské spolupráce,
- otevřené komunikace,
- tolerance a důvěry,
- respektování práv a povinností všech účastníků vzdělávání.

Všichni zaměstnanci školy vytvářejí dětem bezpečné, klidné a podnětné prostředí podporující jejich všestranný rozvoj.

4.2 Komunikace mezi školou a zákonnými zástupci

Mateřská škola podporuje pravidelnou a otevřenou spolupráci se zákonnými zástupci dítěte.

Informace jsou poskytovány zejména prostřednictvím:

- osobních konzultací,
- třídních schůzek,
- aplikace Twigsee,
- webových stránek školy,
- informačních nástěnek v budově mateřské školy.

Pedagogičtí pracovníci poskytují informace o dítěti pouze jeho zákonným zástupcům nebo osobám k tomu písemně zmocněným.

4.3 Pravidla jednání

Zákonní zástupci i zaměstnanci školy jednají vzájemně s respektem a ohleduplností.

Případné připomínky nebo podněty se řeší především osobním jednáním:

1. s třídní učitelkou,
2. s ředitelkou školy,
3. případně se zřizovatelem nebo příslušným správním orgánem.

Mateřská škola podporuje řešení vzniklých situací vzájemnou dohodou a otevřenou komunikací.

4.4 Ochrana osobních údajů

Mateřská škola zpracovává osobní údaje dětí, zákonných zástupců a zaměstnanců pouze v rozsahu stanoveném právními předpisy.

Při zpracování osobních údajů škola postupuje zejména podle:

- Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 (GDPR),
- zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů,
- školského zákona a dalších souvisejících právních předpisů.

Všichni zaměstnanci školy jsou povinni zachovávat mlčenlivost o skutečnostech týkajících se dětí a jejich zákonných zástupců.

5. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

5.1 Provoz mateřské školy

Mateřská škola Kobylnice poskytuje předškolní vzdělávání v pracovních dnech v době od 6.15 do 16.15 hodin.

Provoz mateřské školy je přerušen ve dnech státních svátků a v době prázdnin nebo z jiných závažných organizačních či technických důvodů po projednání se zřizovatelem.

O omezení nebo přerušení provozu jsou zákonní zástupci informováni nejméně dva měsíce předem prostřednictvím:

- aplikace Twigsee,
- webových stránek školy,
- informační nástěnky v budově mateřské školy.

5.2 Příchod dětí do mateřské školy

Děti přicházejí do mateřské školy zpravidla od 6.15 do 8.00 hodin.

Pozdější příchod je možný pouze po předchozí dohodě s pedagogickým pracovníkem s ohledem na organizaci vzdělávání a školního stravování.

Po příchodu zákonný zástupce osobně předá dítě pedagogickému pracovníkovi.

Za dítě ponechané v prostorách školy bez osobního předání pedagogickému pracovníkovi škola nenese odpovědnost.

5.3 Předávání a vyzvedávání dětí

Pedagogický pracovník odpovídá za dítě od okamžiku jeho převzetí od zákonného zástupce nebo jím písemně pověřené osoby až do jeho předání zákonnému zástupci nebo pověřené osobě.

Dítě může být předáno pouze:

- zákonnému zástupci,
- osobě uvedené v písemném zmocnění,
- osobě určené rozhodnutím soudu.

V případě, že si dítě nebude vyzvednuto do ukončení provozu mateřské školy, postupuje škola podle § 5 odst. 1 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, a podle doporučení MŠMT.

5.4 Organizace dne

Organizace dne je přizpůsobována věku a individuálním potřebám dětí, aktuálnímu počasí a vzdělávací nabídce mateřské školy. Uvedené časové rozmezí je orientační a může být v odůvodněných případech upraveno.

Čas	Organizace dne
6.15–8.45	Scházení dětí, spontánní hry, individuální a skupinové činnosti, pohybové a relaxační aktivity
8.45–9.15	Hygiena, dopolední svačina
9.15–10.00	Komunitní kruh, řízené vzdělávací činnosti podle ŠVP „Společně objevujeme svět“
10.00–11.45	Pobyt venku, pohybové aktivity, vycházky, environmentální vzdělávání
11.45–12.15	Hygiena, oběd, odchod dětí po obědě
12.15–14.15	Odpočinek a relaxace, klidové činnosti podle individuálních potřeb dětí, odpolední svačina
14.15–16.15	Spontánní hry, individuální činnosti, pobyt na školní zahradě podle počasí, postupné rozcházení dětí

V době od 8.00 do 12.00 hodin probíhá povinné předškolní vzdělávání dětí plnících povinné předškolní vzdělávání.

Podrobnější organizace vzdělávacích činností je stanovena v dokumentu „Zajištění provozu a režim dne“, který je součástí vnitřní dokumentace mateřské školy.

5.5 Omlouvání nepřítomnosti dítěte

Nepřítomnost dítěte omlouvá zákonný zástupce prostřednictvím aplikace Twigsee bez zbytečného odkladu, nejpozději do 8.00 hodin příslušného dne.

Současně je zákonný zástupce povinen odhlásit stravu prostřednictvím systému Strava.cz nebo jiným způsobem stanoveným školní jídelnou.

U dětí plnících povinné předškolní vzdělávání je zákonný zástupce po návratu dítěte do mateřské školy povinen doplnit důvod nepřítomnosti do omluvného listu vedeného mateřskou školou.

Ředitelka školy je oprávněna v odůvodněných případech požadovat doložení důvodu nepřítomnosti dítěte plnícího povinné předškolní vzdělávání.

5.6 Povinné předškolní vzdělávání

Povinné předškolní vzdělávání se řídí § 34a školského zákona.

Děti plní povinné předškolní vzdělávání v době od 8.00 do 12.00 hodin.

Povinnost předškolního vzdělávání se nevztahuje na období školních prázdnin.

Nepřítomnost v délce **1 až 3 pracovních dnů** může na základě žádosti zákonného zástupce uvolnit třídní učitelka.

Nepřítomnost delší než **3 pracovní dny** povoluje na základě písemné žádosti zákonného zástupce ředitelka mateřské školy.

Žádost o uvolnění musí obsahovat jméno dítěte, dobu a důvod nepřítomnosti.

Po návratu dítěte zákonný zástupce doplní omluvení nepřítomnosti do omluvného listu.

5.7 Individuální vzdělávání

Zákonný zástupce může zvolit individuální vzdělávání dítěte podle § 34b školského zákona.

Ověření očekávaných výstupů bude probíhat zpravidla:

- ve druhé polovině listopadu,
- náhradní termín v prvním týdnu prosince.

5.8 Ukončení předškolního vzdělávání

Ředitelka školy může rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání v případech stanovených § 35 školského zákona.

O ukončení předškolního vzdělávání nelze rozhodnout u dítěte plnění povinné předškolní vzdělávání.

5.9 Školní stravování

Školní stravování je zajišťováno prostřednictvím Školní jídelny Nové Dvory.

Podrobnosti upravuje Vnitřní řád školní jídelny – výdejny.

Po celou dobu pobytu dětí v mateřské škole je zajištěn pitný režim.

První den neplánované nepřítomnosti dítěte je možné odebrat oběd za podmínek stanovených školní jídelnou.

5.10 Úplata za předškolní vzdělávání

Výši úplaty stanovuje zřizovatel v souladu se školským zákonem a vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání.

Předškolní vzdělávání je bezúplatné pro děti plnění povinné předškolní vzdělávání a pro děti s odkladem povinné školní docházky.

Úplata je hrazena bezhotovostním převodem na účet školy ve stanoveném termínu.

6. Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

6.1 Obecná ustanovení

Mateřská škola Kobylnice zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při všech vzdělávacích činnostech a akcích pořádaných školou v souladu s § 29 zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona, ve znění pozdějších předpisů.

Za bezpečnost dětí odpovídají pedagogičtí pracovníci od okamžiku převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jím písemně pověřené osoby až do jeho předání zákonnému zástupci nebo pověřené osobě.

Všichni zaměstnanci školy jsou povinni vytvářet bezpečné prostředí, předcházet rizikovým situacím a dbát na ochranu zdraví dětí.

6.2 Poučení dětí o bezpečnosti

Děti jsou přiměřeně svému věku pravidelně seznamovány s pravidly bezpečného chování.

Poučení probíhá zejména:

- na začátku školního roku,
- před pobytem na školní zahradě,
- před vycházkou mimo areál školy,
- před výletem, exkurzí nebo kulturní akcí,
- před činnostmi se zvýšenými nároky na bezpečnost.

Pedagogičtí pracovníci přizpůsobují rozsah poučení věku a schopnostem dětí.

6.3 Předávání a přebírání dětí

Dítě je předáváno pedagogickému pracovníkovi osobně zákonným zástupcem nebo osobou, která je k převzetí dítěte písemně zmocněna.

Pedagogický pracovník odpovídá za dítě pouze po dobu jeho pobytu v mateřské škole.

Dítě nebude vydáno osobě, která není uvedena v písemném zmocnění, pokud právní předpis nebo rozhodnutí soudu nestanoví jinak.

6.4 Pobyt ve třídě

Pedagogičtí pracovníci:

- vykonávají nepřetržitý dohled nad dětmi,
- organizují činnosti s ohledem na bezpečnost a věk dětí,
- pravidelně kontrolují stav hraček, pomůcek a vybavení,
- vedou děti k bezpečnému chování.

Do mateřské školy není vhodné nosit cennosti, šperky (zejména řetízky, náramky a prstýnky), elektronická zařízení ani jiné předměty, které mohou ohrozit bezpečnost dětí nebo narušovat průběh vzdělávání.

6.5 Pobyť na školní zahradě

Před zahájením pobytu venku pedagogický pracovník zkontroluje bezpečnost prostoru a používaných herních prvků.

Děti využívají herní zařízení pouze způsobem odpovídajícím jejich věku a pokynům pedagogických pracovníků.

Pedagogický pracovník po celou dobu pobytu průběžně sleduje počet dětí a zajišťuje jejich bezpečnost.

6.6 Vycházky mimo areál mateřské školy

Při vycházkách mimo areál školy jsou děti organizovány tak, aby byla zajištěna jejich maximální bezpečnost.

Při pohybu po pozemních komunikacích pedagogický pracovník používá výstražný terčík.

Pedagogičtí pracovníci i děti používají při vycházkách reflexní prvky podle aktuálních podmínek a charakteru trasy.

Trasa vycházky je volena s ohledem na věk dětí, dopravní situaci, počasí a vzdělávací cíle.

6.7 Školní výlety, exkurze a mimořádné akce

Při akcích pořádaných mimo areál mateřské školy stanoví ředitelka školy organizační a bezpečnostní opatření podle charakteru akce.

Před zahájením akce jsou děti přiměřeně svému věku poučeny o pravidlech bezpečného chování.

V případě potřeby zajistí ředitelka školy další způsobilou osobu k výkonu dohledu.

6.8 Ochrana zdraví dětí

Do mateřské školy lze přijmout pouze dítě, které nevykazuje známky akutního infekčního onemocnění nebo jiného onemocnění, které by mohlo ohrozit zdraví ostatních dětí nebo zaměstnanců školy.

Za příznaky onemocnění se považují zejména:

- horečka nebo zvýšená tělesná teplota,
- zvracení,
- průjem,

- silný kašel,
- výrazná rýma spojená s celkovou nevolností,
- vyrážka nejasného původu,
- zánět spojivek,
- jiné příznaky infekčního onemocnění.

Vyskytne-li se u dítěte onemocnění během pobytu v mateřské škole, pedagogický pracovník neprodleně informuje zákonného zástupce, který je povinen zajistit co nejrychlejší převzetí dítěte.

Podávání léků upravuje Příloha č. 1 – Podmínky podávání léků dítěti v Mateřské škole Kobylnice.

6.9 Úrazy dětí a poskytování první pomoci

Každý úraz dítěte je bezodkladně ošetřen.

V případě potřeby škola zajistí přivolání zdravotnické záchranné služby a současně informuje zákonného zástupce dítěte.

Pedagogičtí pracovníci poskytují dítěti neodkladnou první pomoc v rozsahu odpovídajícím jejich znalostem a dovednostem do příjezdu zdravotnické záchranné služby nebo do převzetí dítěte zákonným zástupcem.

Všichni zaměstnanci školy jsou pravidelně seznamováni se zásadami poskytování první pomoci a při mimořádných událostech postupují podle Krizového a traumatologického plánu školy.

Mateřská škola vede evidenci úrazů dětí a postupuje podle platných právních předpisů.

6.10 Ochrana před návykovými látkami

V celém areálu mateřské školy platí zákaz:

- kouření a používání elektronických cigaret,
- požívání alkoholických nápojů,
- užívání omamných a psychotropních látek,
- manipulace s jinými zdraví škodlivými látkami.

Zákaz se vztahuje na všechny osoby nacházející se v prostorách mateřské školy.

7. Podmínky zajištění ochrany před rizikovým chováním, diskriminací, násilím a sociálně patologickými jevy

7.1 Prevence rizikového chování

Mateřská škola Kobylnice vytváří bezpečné, podnětné a respektující prostředí, které podporuje zdravý tělesný, psychický i sociální vývoj dětí a předchází vzniku rizikového chování.

Prevence rizikového chování je přirozenou součástí každodenní vzdělávací činnosti školy a vychází ze Školního vzdělávacího programu „Společně objevujeme svět“ a Minimálního preventivního programu školy.

Pedagogičtí pracovníci vedou děti zejména k:

- vzájemnému respektu,
- ohleduplnosti a spolupráci,
- dodržování společně vytvořených pravidel,
- řešení konfliktů přiměřeným a nenásilným způsobem,
- odpovědnosti za vlastní chování,
- úctě k sobě samým, druhým lidem i okolnímu prostředí.

7.2 Ochrana před diskriminací a násilím

Mateřská škola zajišťuje rovný přístup ke vzdělávání všem dětem bez ohledu na jejich:

- pohlaví,
- zdravotní stav,
- národnost,
- etnický původ,
- mateřský jazyk,
- náboženské vyznání,
- sociální nebo kulturní prostředí.

Jakékoli projevy diskriminace, šikany, agresivního chování, ponižování nebo násilí jsou nepřijatelné.

Pedagogičtí pracovníci sledují vztahy mezi dětmi a při zjištění nevhodného chování neprodleně přijímají pedagogická opatření odpovídající věku dítěte a závažnosti situace. V případě potřeby spolupracují se zákonnými zástupci a odbornými pracovišti.

7.3 Ochrana před návykovými látkami

V celém areálu mateřské školy platí zákaz:

- kouření,
- používání elektronických cigaret,
- požívání alkoholických nápojů,

- užívání omamných a psychotropních látek,
- manipulace s jinými zdraví škodlivými látkami.

Tento zákaz platí pro všechny osoby pohybující se v prostorách školy.

V případě podezření na porušení těchto pravidel postupuje ředitelka školy v souladu s platnými právními předpisy.

7.4 Ochrana dětí v digitálním prostředí

Mateřská škola přiměřeně věku dětí rozvíjí jejich bezpečné návyky při využívání digitálních technologií.

Pedagogičtí pracovníci vedou děti k:

- bezpečnému používání digitálních pomůcek,
- respektování soukromí druhých osob,
- ohleduplnému chování při využívání digitálních technologií.

Digitální technologie jsou ve vzdělávání využívány pouze pod dohledem pedagogických pracovníků a v rozsahu odpovídajícím věku dětí.

7.5 Oznamování rizikových situací

Každý zaměstnanec mateřské školy je povinen bezodkladně oznámit ředitelce školy skutečnosti, které mohou ohrozit bezpečnost, zdraví nebo příznivý vývoj dítěte.

Mateřská škola spolupracuje při řešení závažných situací se zákonnými zástupci, školskými poradenskými zařízeními, orgánem sociálně-právní ochrany dětí (OSPOD), Policií České republiky a dalšími příslušnými institucemi v rozsahu stanoveném právními předpisy.

8. Podmínky zacházení s majetkem školy

8.1 Majetek mateřské školy

Mateřská škola Kobylnice vytváří podmínky pro ochranu svého majetku a vede děti k jeho šetrnému a odpovědnému užívání.

Děti jsou přiměřeně svému věku vedeny k tomu, aby:

- šetrně zacházely s hračkami, učebními pomůckami, knihami a didaktickými materiály,
- chránily vybavení tříd, šaten, školní zahrady a ostatních prostor školy,
- udržovaly pořádek ve svém okolí,
- respektovaly pravidla bezpečného používání hraček a pomůcek.

Pedagogičtí pracovníci vedou děti vlastním příkladem k odpovědnému vztahu ke společnému majetku a životnímu prostředí.

8.2 Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci jsou povinni:

- chránit majetek mateřské školy při pobytu v jejích prostorách,
 - oznámit zaměstnanci školy zjištěné závady nebo poškození zařízení, které by mohly ohrozit bezpečnost dětí,
 - nahradit škodu způsobenou úmyslným poškozením majetku školy podle příslušných právních předpisů.
-

8.3 Osobní věci dětí

Děti přicházejí do mateřské školy ve vhodném oblečení a obuvi odpovídajících aktuálnímu počasí a plánovaným činností.

Doporučuje se, aby všechny osobní věci dítěte byly viditelně označeny jménem nebo jiným rozlišovacím znakem.

Do mateřské školy není vhodné nosit:

- cenné předměty,
- šperky,
- větší finanční hotovost,
- elektronická zařízení,
- hračky nebo jiné předměty, které nesouvisejí se vzděláváním a mohou narušovat průběh vzdělávání nebo ohrozit bezpečnost dětí.

Mateřská škola odpovídá za odložené věci pouze v rozsahu stanoveném občanským zákoníkem a dalšími právními předpisy.

8.4 Ochrana majetku školy

Všichni zaměstnanci školy, děti i zákonní zástupci jsou povinni chránit majetek mateřské školy před poškozením, ztrátou nebo zneužitím.

Každý, kdo zjistí poškození zařízení nebo jinou závadu, která by mohla ohrozit bezpečnost osob nebo provoz školy, je povinen tuto skutečnost bezodkladně oznámit zaměstnanci mateřské školy.

Prostory mateřské školy, školní zahrada i jejich vybavení jsou určeny především pro vzdělávání dětí a jejich používání musí být vždy v souladu s provozním řádem školy a pokyny zaměstnanců.

9. Závěrečná ustanovení

9.1 Zrušovací ustanovení

Tento školní řád nabývá účinnosti dne 1. září 2026.

Dnem nabytí účinnosti tohoto školního řádu se ruší předchozí Školní řád Mateřské školy Kobylnice včetně všech jeho dodatků.

9.2 Seznámení se školním řádem

Školní řád je závazný pro všechny zaměstnance Mateřské školy Kobylnice, děti přijaté k předškolnímu vzdělávání a jejich zákonné zástupce.

Se školním řádem jsou prokazatelně seznámeni:

- zaměstnanci školy při nástupu do zaměstnání a při každé jeho aktualizaci,
- zákonní zástupci při nástupu dítěte k předškolnímu vzdělávání a při každé změně školního řádu.

Školní řád je zveřejněn:

- na přístupném místě v budově mateřské školy,
 - na webových stránkách školy,
 - v elektronické podobě prostřednictvím informačního systému Twigsee.
-

9.3 Kontrola a aktualizace školního řádu

Ředitelka školy pravidelně vyhodnocuje obsah školního řádu a zajišťuje jeho aktualizaci v případě změny právních předpisů, organizačních podmínek školy nebo dalších skutečností, které mají vliv na jeho obsah.

9.4 Nedílné součásti školního řádu

Nedílnou součástí tohoto školního řádu jsou:

Příloha č. 1

Podmínky podávání léků dítěti v Mateřské škole Kobylnice

Příloha č. 2

Přístup ke vzdělávání dětí s odlišným mateřským jazykem

Příloha č. 3

Podmínky vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí nadaných.

9.5 Navazující dokumentace školy

Na školní řád navazují další vnitřní předpisy a formuláře školy, zejména:

- Školní vzdělávací program „Společně objevujeme svět“,
- Vnitřní řád školní jídelny – výdejny,

- Provozní řád mateřské školy,
 - Krizový a traumatologický plán,
 - Minimální preventivní program,
 - Směrnice k ochraně osobních údajů (GDPR),
 - Souhlas se zpracováním osobních údajů,
 - Zmocnění k vyzvedávání dítěte,
 - Evidenční list dítěte,
 - Přihláška k předškolnímu vzdělávání,
 - Omluvný list dítěte plnícího povinné předškolní vzdělávání,
 - další vnitřní směrnice a formuláře vydané ředitelkou školy.
-

V Kobylnici dne 31. srpna 2026

Kateřina Vašková, Dis.
ředitelka Mateřské školy Kobylnice

PŘÍLOHY

PŘÍLOHA č. 1

Podmínky podávání léků dítěti v Mateřské škole Kobylnice

1. Úvodní ustanovení

Mateřská škola Kobylnice není poskytovatelem zdravotních služeb podle zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách, ve znění pozdějších předpisů.

Zaměstnanci mateřské školy běžně nepodávají dětem léky ani neprovádějí zdravotní výkony. Výjimku tvoří případy, kdy nepodání léku nebo použití zdravotnického prostředku může bezprostředně ohrozit život nebo zdraví dítěte.

2. Podmínky podávání léků

Lék může být dítěti podán pouze tehdy, pokud jsou splněny všechny následující podmínky:

- zákonný zástupce podá ředitelce školy písemnou žádost,
- předloží doporučení registrujícího poskytovatele zdravotních služeb nebo odborného lékaře,
- lék je dodán v originálním balení,
- lék je označen jménem dítěte,
- je jednoznačně určeno dávkování, způsob a čas podání,
- ředitelka školy rozhodne, že jsou vytvořeny podmínky pro bezpečné podání léku.

3. Akutní zdravotní stav dítěte

Onemocní-li dítě během pobytu v mateřské škole, pedagogický pracovník:

- zajistí dítěti odpovídající péči,
- neprodleně informuje zákonného zástupce,
- vyzve jej k co nejrychlejšímu převzetí dítěte.

V případě bezprostředního ohrožení života nebo zdraví dítěte škola zajistí poskytnutí první pomoci, přivolá zdravotnickou záchrannou službu a současně informuje zákonného zástupce.

4. Děti s chronickým onemocněním

U dětí s dlouhodobým nebo chronickým onemocněním (např. diabetes mellitus, epilepsie, astma, těžké alergie) stanoví ředitelka školy po projednání se zákonnými zástupci individuální postup.

Součástí tohoto postupu je zejména:

- doporučení odborného lékaře,
- písemná žádost zákonného zástupce,

- způsob podávání léku nebo použití zdravotnického prostředku,
 - případné proškolení zaměstnanců školy.
-

5. Evidence podání léků

O každém podání léku se provede písemný záznam obsahující:

- datum,
 - čas podání,
 - název léku,
 - podanou dávku,
 - jméno zaměstnance, který lék podal.
-

6. Závěrečná ustanovení

Tato příloha je nedílnou součástí Školního řádu Mateřské školy Kobylnice.

PŘÍLOHA č. 2

Přístup ke vzdělávání dětí s odlišným mateřským jazykem

1. Základní ustanovení

Mateřská škola Kobylnice poskytuje vzdělávání dětem s odlišným mateřským jazykem v souladu s § 20 zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona, ve znění pozdějších předpisů.

Cílem školy je vytvořit dítěti podmínky pro úspěšné začlenění do kolektivu, rozvoj komunikačních dovedností v českém jazyce a jeho plnohodnotné zapojení do vzdělávání.

2. Podpora dítěte

Mateřská škola při vzdělávání dítěte s odlišným mateřským jazykem:

- respektuje jeho jazykové a kulturní odlišnosti,
 - podporuje osvojování českého jazyka přirozenou cestou při každodenních činnostech,
 - využívá názorné pomůcky, obrázky, piktogramy a vizuální podporu,
 - poskytuje dítěti individuální podporu podle jeho potřeb,
 - spolupracuje se zákonnými zástupci.
-

3. Jazyková příprava

Pokud jsou splněny podmínky stanovené právními předpisy, mateřská škola zajistí dětem s odlišným mateřským jazykem jazykovou přípravu v rozsahu stanoveném Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy.

Pedagogičtí pracovníci přizpůsobují vzdělávací nabídku možnostem dítěte a podporují jeho aktivní zapojení do všech činností školy.

4. Spolupráce s odbornými pracovišti

Podle individuálních potřeb dítěte mateřská škola spolupracuje se:

- školskými poradenskými zařízeními,
 - odbornými pracovišti,
 - dalšími institucemi podporujícími vzdělávání dětí s odlišným mateřským jazykem.
-

5. Závěrečná ustanovení

Tato příloha je nedílnou součástí Školního řádu Mateřské školy Kobylnice.

PŘÍLOHA Č. 3

Podmínky vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí nadaných

1. Základní ustanovení

Mateřská škola Kobylnice zabezpečuje vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí nadaných v souladu se školským zákonem a vyhláškou č. 27/2016 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

2. Děti se speciálními vzdělávacími potřebami

Mateřská škola:

- poskytuje podpůrná opatření podle doporučení školského poradenského zařízení,
- přizpůsobuje vzdělávací podmínky individuálním potřebám dítěte,
- spolupracuje se zákonnými zástupci, školským poradenským zařízením a dalšími odborníky,
- vytváří podmínky pro úspěšné začlenění dítěte do kolektivu.

3. Děti nadané

Mateřská škola:

- rozpoznává a podporuje projevy nadání,
- přizpůsobuje vzdělávací nabídku možnostem dítěte,
- nabízí činnosti rozvíjející tvořivost, samostatnost a zájem o poznávání,
- spolupracuje se zákonnými zástupci při podpoře rozvoje dítěte.

4. Závěrečná ustanovení

Tato příloha je nedílnou součástí Školního řádu Mateřské školy Kobylnice.

Navazující dokumentace školy

Součástí dokumentace Mateřské školy Kobylnice jsou zejména:

- Školní vzdělávací program „Společně objevujeme svět“,
- Organizační řád,
- Provozní řád,
- Vnitřní řád školní jídelny – výdejny,
- Minimální preventivní program,
- Krizový a traumatologický plán,
- Směrnice GDPR,
- Evidenční list dítěte,
- Přihláška k předškolnímu vzdělávání,
- Souhlas se zpracováním osobních údajů,
- Zmocnění k vyzvedávání dítěte zletilou osobou,
- Zmocnění k vyzvedávání dítěte nezletilou osobou,
- Omluvný list dítěte plnícího povinné předškolní vzdělávání,
- Žádost o podávání léků dítěti v mateřské škole.