MATEŘSKÁ ŠKOLA HORŠOVSKÝ TÝN

Okres Domažlice, Příspěvková organizace

Vančurova 195, 346 01 Horšovský Týn

IČO: 75006278

Školní řád

Mateřské školy Horšovský Týn

vydaný podle §30 zákona č.561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon), ve znění pozdějších předpisů.

Číslo jednací:	70/2026
Školní řád projednán v pedagogické radě dne :	25.8.2026
Školní řád vydán dne:	1.9.2026
Školní řád nabývá účinnosti dne:	10.9.2026
Předchozí školní řád:	Účinnost tohoto školního řádu se ruší
Ředitelka školy:	Bc. Miloslava Vavříková

V Horšovském Týně dne 1.9.2026

Bc. Miloslava Vavříková

Ředitelka Mateřské školy Horšovský Týn

OBSAH ŠKOLNÍHO ŘÁDU

Vydání, obsah a závaznost školního řádu

1. **Základní charakteristika mateřské školy**
2. **Cíle a pojetí předškolního vzdělávání v MŠ**
   3.1 Výchovně-vzdělávací koncepce
   3.2 Hlavní cíle předškolního vzdělávání
   3.3 Způsoby a prostředky naplňování cílů
   3.4 Zásady pojetí předškolního vzdělávání
3. **Práva a povinnosti dětí**
   4.1 Práva dítěte
   4.2 Povinnosti dítěte
4. **Práva a povinnosti zákonných zástupců**
   5.1 Práva zákonných zástupců
   5.2 Povinnosti zákonných zástupců,
5. 5.3 Práva a povinnosti pedagogických pracovníků
6. **Přijímání dětí, ukončení vzdělávání, povinné předškolní vzdělávání**
   6.1 Přijímání dětí do MŠ
   6.2 Ukončení předškolního vzdělávání
   6.3 Povinné předškolní vzdělávání
   6.4 Individuální vzdělávání v povinném předškolním roce
7. **Provoz a vnitřní režim MŠ**
   7.1 Provozní doba
   7.2 Předávání a vyzvedávání dětí
   7.3 Režim dne
   7.4 Stravování
   7.5 Úplata za předškolní vzdělávání
8. **Bezpečnost a ochrana zdraví dětí, prevence rizikového chování**
   8.1 Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví
   8.2 Zdravotní způsobilost, nemoc a úrazy
   8.3 Ochrana před sociálně patologickými jevy, diskriminací a násilím
9. **Docházka dítěte a omlouvání nepřítomnosti**
   9.1 Docházka dítěte
   9.2 Omlouvání nepřítomnosti
   9.3 Omlouvání u povinného předškolního vzdělávání
10. **Děti se speciálními vzdělávacími potřebami a podpůrná opatření**
11. **Zacházení s majetkem školy, osobními věcmi a elektronickými zařízeními**
12. **Zpracování osobních údajů a ochrana soukromí**
13. **Vzdělávání při omezení nebo přerušení osobní přítomnosti dětí (distanční vzdělávání)**
14. **Spolupráce s rodinou a dalšími institucemi**
15. **Závěrečná ustanovení**

1. Vydání, obsah a závaznost školního řádu

1.Školní řád vychází zejména ze školského zákona a navazujících prováděcích předpisů. Tento školní řád Mateřské školy Horšovský Týn, okres Domažlice, příspěvkové organizace (dále jen „mateřská škola“ nebo „MŠ“), je vydán ředitelkou školy podle § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů. Školní řád stanoví podrobnosti o právech a povinnostech dětí, jejich zákonných zástupců a zaměstnanců školy, pravidla provozu a vnitřního režimu MŠ, zásady bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a podmínky pro správné zacházení s majetkem školy.

2.Mateřská škola je příspěvkovou organizací, zřizovatelem je Město Horšovský Týn. Působí v souladu s platnou legislativou České republiky, zejména s těmito předpisy:

- zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon,
- vyhláška č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění vyhlášky č.306/2025 Sb.,
- zákon č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících,
- zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů,
- zákon č. 500/2004 Sb., správní řád,
- zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník,
- nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 (GDPR) a zákon č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů,
- Rámcový vzdělávací program pro předškolní vzdělávání (MŠMT, účinný od 1. 9. 2025).
- Vyhláška č. 107/2005 Sb. o školním stravování, ve znění vyhlášky č. 310/2025 od 1.9.2025.

1. Školní řád upravuje:
    - podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců a pravidla vztahů se zaměstnanci školy,
    - provoz a vnitřní režim školy,
    - podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy, diskriminací, nepřátelstvím a násilím,
    - podmínky zacházení s majetkem školy dětmi,
    - pravidla pro povinné předškolní vzdělávání a individuální vzdělávání,
    - pravidla pro vzdělávání při omezení osobní přítomnosti dětí ve škole.

2. Školní řád je závazný pro všechny děti navštěvující MŠ, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance školy.
3. Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v budovách školy a na webových stránkách; s jeho vydáním a změnami jsou prokazatelně seznámeni zaměstnanci a zákonní zástupci dětí.

2. Základní charakteristika mateřské školy

1. Mateřská škola Horšovský Týn, okres Domažlice, Příspěvková organizace, zřizovatel je Město Horšovský Týn.
2. MŠ se člení na dvě pracoviště:
3. MŠ Vančurova 195, 346 01 Horšovský Týn, kapacita: 100 dětí, 4 třídy.
4. Odloučené pracoviště: MŠ Pionýrů 154, 346 01 Horšovský Týn, kapacita: 50 dětí, 2 třídy.
5. Kapacita je stanovena zřizovací listinou a rozhodnutím o zápisu školy do rejstříku škol a školských zařízení.
6. Předškolní vzdělávání v MŠ Vančurova 195 se uskutečňuje podle školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání „**Se skřítkem Týnkem objevujeme svět v zámeckém parku„ (**dále jen „ŠVP“).
7. Předškolní vzdělávání v MŠ Pionýrů 154 se uskutečňuje podle školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání **„ Za tajemstvím kouzelného zámku„(** dále jen „ŠVP„).

3. Cíle a pojetí předškolního vzdělávání v MŠ

3.1 Výchovně-vzdělávací koncepce

1. Předškolní vzdělávání v MŠ Horšovský Týn se uskutečňuje v souladu s Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání (RVP PV) a ŠVP.
2. Hlavním principem je **podpora celostního rozvoje osobnosti dítěte** – po stránce tělesné, rozumové, citové, sociální a mravní – s ohledem na individuální potřeby a možnosti každého dítěte.
3. Základem života v MŠ je **hra jako přirozená činnost dítěte předškolního věku**. Učení probíhá především prostřednictvím hry, prožitkového a činnostního učení a pozitivní motivace.

4. MŠ vytváří **bezpečné, vstřícné a podnětné prostředí**, v němž se dítě cítí přijímané, jisté a respektované.
5. Vzdělávání je **inkluzivní** – škola přijímá a podporuje různorodost dětí (věkovou, osobnostní, kulturní, jazykovou, zdravotní) a usiluje o odstraňování bariér v přístupu ke vzdělávání.

3.2 Hlavní cíle předškolního vzdělávání

Předškolní vzdělávání v MŠ směřuje zejména k těmto cílům:

1. **Rozvoj dítěte a jeho učení**
    - rozvíjet schopnost dítěte vnímat, objevovat a poznávat svět kolem sebe,
    - podporovat přirozenou zvídavost, tvořivost a radost z učení,
    - vytvářet základy klíčových kompetencí potřebných pro další vzdělávání.
2. **Osobnostní a sociální rozvoj**
    - podporovat pozitivní sebepojetí a sebedůvěru dítěte,
    - rozvíjet schopnost spolupracovat, dělit se, domlouvat se a respektovat druhé,
    - učit dítě zvládat běžné situace, řešit konflikty nenásilnou cestou, vyjadřovat a regulovat své emoce.
3. **Výchova ke zdravému životnímu stylu**
    - podporovat zdravé stravovací a hygienické návyky,
    - vést dítě k pravidelnému pohybu a pobytu venku,
    - osvojovat si bezpečné chování a předcházení úrazům,
    - vytvářet základy odpovědného vztahu ke svému zdraví a k životnímu prostředí.
4. **Vzdělávání pro občanství a hodnoty**
    - vést děti k respektu k pravidlům, k sobě i k druhým,
    - podporovat základní orientaci v právech a povinnostech přiměřeně věku dítěte,
    - rozvíjet ohleduplnost, toleranci, solidaritu a odpovědnost.
5. **Příprava na povinné vzdělávání**
    - vytvářet podmínky pro plynulý přechod dítěte z MŠ do ZŠ,
    - podporovat rozvoj předčtenářských, předmatematických a dalších dovedností potřebných pro úspěšný start ve škole,
    - posilovat samostatnost, vytrvalost, schopnost dokončit započatou činnost a dodržovat základní pravidla práce ve skupině.
    -

3.3 Způsoby a prostředky naplňování cílů

1. Vzdělávání probíhá **podle** ŠVP, který propojuje různé oblasti učení (jazyk a řeč, poznávání světa, umění a kultura, tělo a pohyb, společnost).
2. Učitelky využívají především **prožitkové a činnostní učení**: hru, experimentování, pozorování, tvořivé činnosti, pohybové aktivity, práci s knihou, vyprávění, dramatizaci, hudební a výtvarné činnosti.
3. Prostředí tříd je **podnětné a funkčně členěné** – dětem jsou dostupné hračky, pomůcky a materiály podporující samostatnost, tvořivost a spolupráci.
4. MŠ uplatňuje **individuální přístup**: přihlíží k věku, tempu, schopnostem, zdravotnímu stavu, jazyku a rodinnému zázemí dítěte; nabízí dětem diferencované činnosti.
5. Součástí vzdělávání jsou **projekty, vycházky, exkurze a akce mimo budovu MŠ** (spolupráce se zřizovatelem – vítání občánků, seniorská odpoledne, divadla, knihovna, kino, ekologický program, spolupráce se ZŠ, besedy).

3.4 Zásady pojetí předškolního vzdělávání

1. **Respektující a partnerský přístup**
    - dospělí s dětmi komunikují s respektem, naslouchají jim a uznávají jejich individualitu,
    - pravidla chování jsou dětem srozumitelně vysvětlena a spoluvytvářena.
2. **Rovný přístup a inkluze**
    - žádné dítě není znevýhodňováno z důvodu zdravotního stavu, národnosti, jazyka, vyznání, sociálního zázemí ani jiných odlišností,
    - děti se speciálními vzdělávacími potřebami jsou vzdělávány s podporou odpovídajících podpůrných opatření.
3. **Spolupráce s rodinou**
    - rodina je považována za hlavního partnera školy ve vzdělávání dítěte,
    - MŠ rodiče informuje, nabízí poradenství a zapojuje je do vybraných činností.
4. **Bezpečné a zdravé prostředí**
    - MŠ dává důraz na bezpečnost, hygienu, prevenci úrazů a rizikového chování,
    - podporuje zdravý životní styl a pobyt dětí venku.

4. Práva a povinnosti dětí

4.1 Práva dítěte

Dítě má zejména právo:

1. Na kvalitní předškolní vzdělávání odpovídající jeho věku, potřebám a možnostem, v souladu se ŠVP.
2. Na rovný přístup ke vzdělávání bez diskriminace jakéhokoli druhu.
3. Na bezpečné a zdravé prostředí během pobytu v MŠ a na všech akcích organizovaných školou.
4. Na ochranu před jakoukoli formou násilí, zneužívání, zanedbávání, šikany, kyberšikany, sociálně patologickými jevy a projevy diskriminace či nepřátelství.
5. Na respektování své individuality, důstojnosti, soukromí a na ochranu osobních údajů.
6. Na odpočinek, hru, volný čas a přiměřené množství řízených činností.
7. Na vyjádření vlastního názoru ve věcech, které se ho týkají; tento názor je přiměřeně věku a vyspělosti dítěte brán v úvahu.

4.2 Povinnosti dítěte

Dítě je vedeno k tomu, aby:

1. Jeho chování k ostatním dětem i dospělým bylo ohleduplné a slušné.
2. Dodržovalo domluvená pravidla společného soužití ve třídě a v MŠ.
3. Šetřilo zařízení školy, hračky, pomůcky a uklízelo po sobě.
4. Řídilo se pokyny pedagogických pracovníků a dalších zaměstnanců školy v zájmu své bezpečnosti a bezpečnosti ostatních.

5. Práva a povinnosti zákonných zástupců

5.1 Práva zákonných zástupců

Zákonný zástupce má právo:

1. Na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte.
2. Konzultovat vzdělávání a rozvoj dítěte s pedagogickými pracovníky v dohodnutých termínech.
3. Nahlížet do dokumentace dítěte vedené školou v rozsahu stanoveném právními předpisy.
4. Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím školy týkajícím se podstatných záležitostí dítěte a podávat podněty k činnosti školy.
5. Požádat ředitelku školy o přezkoumání rozhodnutí nebo postupu školy.

5.2 Povinnosti zákonných zástupců

Zákonný zástupce je povinen zejména:

1. Zajistit, aby dítě docházelo do MŠ včas a pravidelně, podle podmínek školy.
2. Řádně a včas omlouvat nepřítomnost dítěte.
3. Informovat školu o změně zdravotního stavu, rodinné či sociální situace dítěte a dalších skutečnostech důležitých pro vzdělávání a bezpečnost dítěte.
4. Dodržovat školní řád a pokyny školy k zajištění bezpečnosti, ochrany zdraví dětí a hygienických požadavků.
5. Hradit řádně v termínu určeném mateřskou školou úplatu za předškolní vzdělávání a platby za školní stravování.
6. Předávat dítě osobně učitelce a osobně je vyzvedávat nebo písemně zmocnit jiné osoby k vyzvedávání dítěte.
7. Neprodleně informovat školu o výskytu infekčního onemocnění v rodině a řídit se pokyny lékaře a orgánů ochrany veřejného zdraví.

5.3 Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mateřské školy mají právo:

1. Vykonávat svoji práci v bezpečném a důstojném prostředí,
2. Být respektováni dětmi, rodiči i veřejností,
3. Podílet se na tvorbě školního vzdělávacího programu,
4. Vzdělávat se v rámci dalšího profesního rozvoje,
5. Využívat metodickou podporu a materiální zabezpečení školy,
6. Chránit osobní data a soukromí dětí i rodičů.

Pedagogičtí pracovníci jsou povinni:

1. Zajistit **bezpečnost a ochranu zdraví dětí** po celou dobu jejich přítomnosti v mateřské škole,
2. Vést děti k samostatnosti, odpovědnosti, spolupráci a úctě,
3. Vytvářet příznivé klima v mateřské škole a partnerský vztah s rodiči,
4. Poskytovat rodičům pravdivé, srozumitelné a přiměřené informace,
5. Chránit důvěrné údaje a informace o dětech a rodinách,
6. Řídit se školním vzdělávacím programem a pokyny ředitelky,
7. Zajišťovat dohled nad dětmi i při akcích mimo areál školy,
8. Hlásit ředitelce každý úraz, mimořádnou událost či podezření na zanedbávání dítěte.

6. Přijímání dětí, ukončení vzdělávání, povinné předškolní vzdělávání

6.1 Přijímání dětí do MŠ

1. O přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání rozhoduje ředitelka školy ve správním řízení.
2. Předškolní vzdělávání je zpravidla poskytováno dětem od 3 do 6 let; dítě mladší 3 let může být přijato, pokud je schopno zvládat režim a hygienu v MŠ.
3. Kritéria pro přijímání dětí stanoví ředitelka školy a zveřejní je měsíc před termínem zápisu.

4. Děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky (povinné předškolní vzdělávání) mají při přijímání přednost.

6.2 Ukončení předškolního vzdělávání

Ředitelka školy může ukončit předškolní vzdělávání dítěte zejména v těchto případech:

1. Dítě se bez omluvy zákonným zástupcem nedostaví k zahájení docházky do 2 týdnů od termínu nástupu.
2. Dítě se bez řádné omluvy opakovaně neúčastní předškolního vzdělávání.
3. Zákonný zástupce opakovaně a závažně narušuje provoz MŠ nebo závažně porušuje ustanovení školního řádu.
4. Dítě nezvládá ani po dohodnuté adaptační době a podpůrných opatřeních režim MŠ tak, že docházka není v nejlepším zájmu dítěte (po projednání se zákonným zástupcem a případně se školským poradenským zařízením).
5. Dítě ukončí docházku z důvodu nástupu do ZŠ nebo přestupu do jiné MŠ.

Rozhodnutí o ukončení předškolního vzdělávání je vydáváno ve správním řízení.

6.3 Povinné předškolní vzdělávání

1. Dítě, které dosáhne do 31. 8. pěti let, má povinnost předškolního vzdělávání.
2. Povinné předškolní vzdělávání se v MŠ uskutečňuje v rozsahu **nepřetržitých 4 hodin denně** v době stanovené ředitelkou školy.
    - V MŠ Horšovský Týn je doba povinného předškolního vzdělávání stanovena **od 8,00 hodin do 12,00 hodin**.
3. Povinné předškolní vzdělávání lze plnit i jinými způsoby (přípravná třída ZŠ, ZŠ, individuální vzdělávání).
4. Ředitelka mateřské školy předá v elektronické podobě výsledky pedagogického diagnostikování řediteli základní školy, který o předání výsledků požádal, a to v rozsahu údajů stanoveném dokumentem k vyhlášce. / Vyhláška č.14/2005 Sb.§1f/

6.4 Individuální vzdělávání v povinném předškolním roce

1. Zákonný zástupce může požádat o individuální vzdělávání dítěte v povinném předškolním roce.
2. Ředitelka školy rozhoduje o individuálním vzdělávání ve správním řízení.
3. Zákonný zástupce je povinen zajistit účast dítěte na ověření úrovně očekávaných výstupů v termínu stanoveném ředitelkou školy.
4. Ředitelka mateřské školy předá zápis z ověření individuálního vzdělávání v elektronické podobě, pokud o dokument ředitel základní školy požádá, a to v rozsahu údajů stanoveném dokumentem k vyhlášce. / Vyhláška č.14/2005Sb., §f/

7. Provoz a vnitřní režim MŠ

7.1 Provozní doba

1. Provoz MŠ Horšovský Týn je celodenní.
2. Provozní dobu stanoví ředitelka školy a zveřejní ji u vstupu do budov a na webu školy.
    - Provozní doba je od **6:30 hodin–16:30 hodin**.
3. Příchod dětí je nejpozději do **8:15 hodin**, aby byl zajištěn nerušený průběh vzdělávacích činností.
4. **Rozvrh provozní doby:**

   6.30 - 8.15 hodin - příchod dětí do MŠ

   12.15 - 12.45 hodin - odchod dětí po obědě

   14.45 - 16.30 hodin - odchod dětí domů

7.2 Předávání a vyzvedávání dětí

1. Zákonný zástupce předává dítě osobně pedagogickému pracovníkovi ve třídě nebo v šatně. Tímto okamžikem přebírá MŠ za dítě odpovědnost.
2. Dítě může být ze školy uvolněno pouze osobě uvedené v Dohodě o vyzvedávání nebo v písemném zmocnění rodičů.

3. Jednorázové pověření jiné osoby k vyzvednutí dítěte je možné písemnou formou (včetně zletilých sourozenců, případně nezletilých starších 15 let – pokud je to v zájmu dítěte).
4. Pokud si zákonný zástupce dítě nevyzvedne do konce provozní doby, škola bude postupovat v součinnosti s orgány sociálně-právní ochrany dětí a Policií ČR.

7.3 Režim dne

1. Denní režim je flexibilní, přizpůsobený věku a potřebám dětí, přičemž zachovává střídání spontánních a řízených činností, pobytu venku, odpočinku a stravování.
2. Pobyt venku je organizován v maximální možné míře; dobu pobytu je **2 hodiny** s ohledem na aktuální klimatické a hygienické podmínky.
3. Odpočinek a spánek jsou organizovány dle individuálních potřeb dětí, dítě není nuceno ke spánku, ale je vedeno k odpočinku v klidovém režimu.

DOPOLEDNÍ PROGRAM (6:30–12:45)

Čas	Činnost	Popis
6:30 – 8:15	Příchod dětí	Spontánní hry, individuální práce, ranní klidové činnosti.
8:15 - 9:00	Volná hra	Přivítání, rozhovor, ranní rituály, seznámení s programem dne.
8:30 – 9:00	Hygiena +dopolední průběžná svačina	Samostatnost, kultura stolování, hygiena.
9:00 – 9:30	Vzdělávací činnosti	Vzdělávací blok dle ŠVP – jazykové, polytechnické, pohybové, výtvarné a další aktivity.
9:30 - 11:30	Pobyt venku	Pohybové hry, pozorování přírody, vycházky, environmentální činnosti.
11:30 – 12:45	Hygiena + oběd	Stolování, sebeobsluha, příprava na odpočinek.
12:15 – 12:45	Odchod dětí po obědě Hygiena, převlékání, klidové aktivity.	

ODPOLEDNÍ PROGRAM (12:45–16:30)

Čas	Činnost	Popis
12:45 – 14:15	Odpočinek / relaxace	Spánek, poslech pohádky, individuální relaxace podle potřeb dítěte.
14:15– 14:45	Hygiena + odpolední svačina	Samostatnost a kulturní návyky.

Čas	Činnost	Popis
14:45 – 16:30	Volná hra + zájmové a doplňkové činnosti	Kroužky, individuální práce, tvoření, konstrukční hry, pobyt venku podle počasí, odchod dětí.

7.4 Stravování

1. Školní stravování je zajištěno ve školní jídelně.
2. Dítě přihlášené k docházce je současně přihlášeno ke školnímu stravování.
3. Zákonný zástupce je povinen omluvit dítě (a stravu) nejpozději do času stanoveného školní jídelnou: **do 8:00 téhož dn**e a v průběhu dne na další den.
4. V den neplánované nepřítomnosti si může zákonný zástupce vyzvednout oběd do vlastního jídlonosiče v čase a místě určeném mateřskou školou, a to vždy první den. V čase od **11,15 – do 11,30 hodin.**
5. Úplata za školní stravování je určená výší finančního normativu a je splatná 20. dne následujícího měsíce na účet mateřské školy **762678379/0800 – variabilní symbol – jméno dítěte.**
6. Zařízení školního stravování umožní dítěti, kterým právnická osoba vykonávající činnost školy zajišťuje školní stravování, konzumaci vlastního jídla časově a prostorově společně se školním stravováním. Dítěti dále poskytne zařízení školního stravování nezbytnou pomoc při konzumaci vlastního jídla a v souvislosti s ní, pokud tuto pomoc potřebuje.
7. Cena stravného je určena na základě finančního normativu, který je daný vyhláškou o školním stravování.

	Přesnídávka	Oběd	Svačina	Nápoj	Celkem
Strávníci od 3-6 let	9,-Kč	23,-Kč	9,-Kč	4,-Kč	45 Kč
Strávníci od 7- 8 let	11,-Kč	25,-Kč	10,-Kč	4,-Kč	50 Kč

7.5 Úplata za předškolní vzdělávání

1. Zřizovatel mateřské školy stanoví měsíční výši výplaty za předškolní vzdělávání
2. (dále jen „ úplata“) na období školního roku nejpozději do 30. června předcházejícího školního roku. Nestanoví-li zřizovatel měsíční výši úplaty v tomto termínu, zůstává měsíční výše úplaty na období dalšího školního roku stejná jako v předcházejícím školním roce.
3. Ředitelka mateřské školy informuje vhodným způsobem zákonné zástupce o výši úplaty.
4. Výše úplaty je uvedena ve směrnici **„Úplata za předškolní vzdělávání“** a zveřejněna na webových stránkách a úřední desce v MŠ.
5. Podmínky pro osvobození od úplaty se řídí platnými právními předpisy:

osvobozen od úplaty je:

a) dítě, v posledním roce předškolního vzdělávání před nástupem do ZŠ.

b) zákonný zástupce dítěte, který je příjemcem dávky státní sociální pomoci, jejíž součástí je složka na živobytí, nebo je členem domácnosti tohoto příjemce podle zákona o dávce státní sociální pomoci,

c) zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách nebo je příjemcem dávky státní sociální pomoci, jejíž součástí je bonus na dítě, nebo je členem domácnosti tohoto příjemce podle zákona o dávce sociální pomoci,

d) rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách z důvodu péče o nezaopatřené dítě,

e) fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče podle zákona o sociálně-právní ochraně dětí, **pokud tuto skutečnost prokáže ředitelce mateřské školy.**

6. Úhrada úplaty za předškolní vzdělávání je splatná 19. kalendářní den v daném měsíci na účet mateřské školy **762678379/0800 – variabilní symbol – jméno dítěte**.

7. Pokud bude provoz v mateřské školy přerušen nebo omezen na více než 5 kalendářních dnů v jednom kalendářním měsíci, ředitelka školy určí výši měsíčního poplatku odpovídající rozsahu tohoto omezení a výši poplatku zveřejní dva měsíce před plánovaným omezením či přerušením provozu. V případě neplánovaného rozhodnutí o omezení provozu bude výše úplaty oznámena bez zbytečného odkladu.

8. Bezpečnost a ochrana zdraví dětí, prevence rizikového chování

8.1 Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví

1. MŠ zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při všech činnostech organizovaných školou.
2. Pedagogický pracovník odpovídá za dítě od okamžiku převzetí od zákonného zástupce až do doby jeho předání.
3. Zaměstnanci školy jsou povinni předcházet úrazům a nebezpečným situacím; při všech činnostech jsou povinni dbát na ochranu zdraví dětí.
4. Děti se v prostorách MŠ pohybují pouze v doprovodu pedagogického pracovníka nebo pověřeného zaměstnance školy.

8.2 Zdravotní způsobilost, nemoc a úrazy

1. Do MŠ dochází pouze dítě zdravé, bez příznaků onemocnění nebo infekce.
2. Vyskytne-li se u dítěte v průběhu dne podezření na onemocnění, učitelka neprodleně informuje zákonného zástupce, který je povinen dítě co nejdříve vyzvednout.
3. Při výskytu infekčního onemocnění v rodině dítěte je zákonný zástupce povinen informovat MŠ a řídit se pokyny lékaře a orgánů ochrany veřejného zdraví.
4. Podávání léků v MŠ je možné pouze ve výjimečných a předem dohodnutých případech na základě písemné dohody a doporučení ošetřujícího lékaře.
5. Každý úraz dítěte je zaznamenán v knize úrazů; u závažnějších úrazů se vyhotovuje záznam o úrazu a informují se zákonní zástupci, popř. další orgány podle právních předpisů.

8.3 Ochrana před sociálně patologickými jevy, diskriminací a násilím

1. MŠ uplatňuje prvky programu prevence rizikového chování přiměřené věku dětí (nácvik pravidel, řešení konfliktů, rozvoj empatie, spolupráce).
2. Jakékoli formy fyzického nebo psychického násilí, šikany, kyberšikany, ponižování, rasismu či jiných projevů diskriminace a nepřátelství jsou v MŠ nepřípustné.
3. Při podezření na ohrožení dítěte (týrání, zanedbávání, domácí násilí, závažné konflikty) škola postupuje podle platných metodických pokynů a ve spolupráci s orgány sociálně-právní ochrany dětí.

9. Docházka dítěte a omlouvání nepřítomnosti

9.1 Docházka dítěte

1. Docházka dítěte do MŠ je dobrovolná, s výjimkou povinného předškolního vzdělávání.
2. Zákonný zástupce zajišťuje docházku dítěte tak, aby nedocházelo k častému a neodůvodněnému přerušování docházky a nenarušoval se chod třídy. V posledním roce předškolního vzdělávání dítěte vede omluvný list dítěte a předkládá ho učitelce.

9.2 Omlouvání nepřítomnosti

1. Nepřítomnost dítěte omlouvá zákonný zástupce bez zbytečného odkladu, nejpozději do **2 pracovních dnů** od začátku absence.
2. Omluva může být osobní, telefonická, e-mailová nebo prostřednictvím komunikační aplikace používané školou.
3. Dlouhodobou plánovanou nepřítomnost (operace, lázeňský pobyt, delší pobyt v zahraničí) oznámí zákonný zástupce předem.

9.3 Omlouvání u povinného předškolního vzdělávání

1. U dětí s povinným předškolním vzděláváním je zákonný zástupce povinen nepřítomnost vždy omluvit a uvést důvod a zapsat omluvenku do omluvného listu.
2. Ředitelka mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte, zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy, a to doložením lékařského potvrzení při delší než 5denní absenci.
3. Neomluvená nebo častá absence může být důvodem ke spolupráci s OSPOD.

10. Děti se speciálními vzdělávacími potřebami a podpůrná opatření

1. MŠ poskytuje vzdělávání dětem se speciálními vzdělávacími potřebami v souladu s doporučením školského poradenského zařízení a rozhodnutími ředitelky školy.
2. Podpůrná opatření mohou zahrnovat úpravu podmínek, speciální pomůcky, úpravu hodnocení, pomoc asistenta pedagoga.
3. Škola spolupracuje se zákonnými zástupci a dalšími odborníky s PPP, SPC, lékaři, terapeuti, při hledání nejvhodnějších forem podpory dítěte.

11. Zacházení s majetkem školy, osobními věcmi a elektronickými zařízeními

1. Děti jsou vedeny k šetrnému zacházení s majetkem školy, hračkami, pomůckami a ostatním vybavením.
2. Zákonný zástupce zodpovídá za označení osobních věcí dítěte (oblečení, obuv) tak, aby bylo možné jejich identifikování.
3. Děti by neměly do MŠ nosit cenné předměty (šperky, drahé hračky, vyšší finanční hotovost); škola za jejich ztrátu či poškození neodpovídá.
4. Dětem není zpravidla dovoleno nosit do MŠ mobilní telefony a osobní elektronická zařízení. Výjimky může ve zvláštních případech povolit ředitelka školy (zdravotní důvody).

12. Zpracování osobních údajů a ochrana soukromí

1. Škola zpracovává osobní údaje dětí a zákonných zástupců pouze v rozsahu nezbytném pro plnění právních povinností a zajištění předškolního vzdělávání.
2. Způsob zpracování osobních údajů je popsán v dokumentu **„Informace o zpracování osobních údajů“**, který je zveřejněn na webu školy a k nahlédnutí v ředitelně.
3. Pořizování fotografií a audiovizuálních záznamů dětí a jejich užití (nástěnky, web, prezentace školy) je možné pouze na základě písemného souhlasu zákonných zástupců a v souladu s vnitřní směrnicí školy.

13. Vzdělávání při omezení nebo přerušení osobní přítomnosti dětí (distanční vzdělávání)

1. Pokud je osobní přítomnost dětí v MŠ omezena nebo zakázána z důvodu mimořádného opatření (opatření orgánů ochrany veřejného zdraví), škola zajišťuje vzdělávání distanční formou v rozsahu odpovídajícím možnostem předškolních dětí.
2. Distanční vzdělávání probíhá zejména formou:
    - námětů na hry a činnosti doma,
    - zasílání pracovních listů, videí, odkazů na aktivity,
    - on-line či telefonických konzultací s rodiči.
3. Ke komunikaci škola využívá zejména:
    - e-mail, msvancurova@seznam.cz
    - web školy, www.mshtyn.cz
    - komunikační aplikaci **SPRÁVA MŠ**.
4. Zákonný zástupce je povinen s MŠ spolupracovat a umožnit dítěti účast na distančním vzdělávání v přiměřeném rozsahu.

14. Spolupráce s rodinou a dalšími institucemi

1. MŠ buduje partnerskou spolupráci s rodinou – informuje rodiče o dění ve škole, nabízí individuální konzultace, třídní schůzky, besedy, dny otevřených dveří a společné akce.
2. Škola spolupracuje **se zřizovatelem, základní školou, školskými poradenskými zařízeními, orgány sociálně-právní ochrany dětí, Městským kulturním zařízením, Městskou knihovnou** a dalšími organizacemi dle potřeb dětí.

3. MŠ zajišťuje součinnost při přechodu dítěte z MŠ do ZŠ (návštěvy ZŠ a školáci nás navštěvují v MŠ).

15. Závěrečná ustanovení

1. Školní řád byl projednán v pedagogické radě dne 25.8.2026
2. Školní řád nabývá účinnosti dnem 10. 9. 2026
3. Dnem účinnosti tohoto školního řádu se ruší předchozí znění školního řádu MŠ Horšovský Týn.

V Horšovském Týně dne 1.9.2026

Bc Miloslava Vavříková
ředitelka
Mateřská škola Horšovský Týn, Okres Domažlice, Příspěvková organizace