

ŠKOLNÍ ŘÁD – aktualizace k 1. 9. 2026
--

Číslo jednací: MŠUP 7/2026

Obsah školního řádu je vymezen Zákonem č. 561/2004 Sb. (školským zákonem) v platném znění, Vyhláškou č. 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání a její novelizací Vyhláškou č. 43/2006 Sb. ve znění pozdějších předpisů a dalšími souvisejícími normami, např. Zákonem č. 258/2000 Sb. o ochraně veřejného zdraví.

Školní řád upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností zákonných zástupců dětí a pověřených osob v Mateřské škole Univerzity Palackého v Olomouci, Šmeralova 10 a upřesňuje vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich rodiči a zaměstnanci školy.

Základní údaje o mateřské škole:

Název školy: Mateřská škola Univerzity Palackého v Olomouci

Adresa sídla školy: Olomouc, Šmeralova 1116/ 10; PSČ 771 47

Zřizovatel: Univerzita Palackého v Olomouci se sídlem Křížkovského 511/8, 771 47 Olomouc

Právní forma: Školská právnická osoba

Ředitelka – statutární zástupce školy: Mgr. Taťána Nátěstová

Telefon: 585 631 699

Mobil: 731 624 048

E mail: msupol@seznam.cz

Webové stránky: www.ms.upol.cz

Mateřská škola je zapsána v Rejstříku školských právnických osob od 1. 2. 2012

Obsah

ČLÁNEK I Provoz mateřské školy	3
ČLÁNEK II Cíle předškolního vzdělávání.....	3
ČLÁNEK III Obsah předškolního vzdělávání	3
ČLÁNEK IV Přijímání dětí.....	4
ČLÁNEK V Co děti potřebují do MŠ.....	4
ČLÁNEK VI Organizace předškolního vzdělávání v MŠUP	5
ČLÁNEK VII Organizace dne při vzdělávání dětí.....	5
ČLÁNEK VIII Pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy - docházka dítěte do MŠUP	6
ČLÁNEK IX Ukončení docházky do UMŠ	7
ČLÁNEK X Úplata za předškolní vzdělávání.....	8
ČLÁNEK XI Organizace školního stravování	8
ČLÁNEK XII Práva a povinnosti zákonných zástupců při vzdělávání dětí.....	9
ČLÁNEK XIII Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání.....	10
ČLÁNEK XIV Péče o zdraví a bezpečnost dětí.....	11
ČLÁNEK XV Chování dětí a zákonných zástupců při jejich pobytu v MŠUP a zacházení s majetkem mateřské školy.....	12
ČLÁNEK XVI Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	12
ČLÁNEK XVII Závěrečná ustanovení.....	12

ČLÁNEK I Provoz mateřské školy

- Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu pro děti od **6.30 do 16.30 hodin**. Zákonní zástupci dítěte jsou povinni dodržovat stanovenou organizaci a dobu provozu MŠUP a vyzvednout si dítě nejpozději v 16. 30 hodin. **Zákonní zástupci respektují denní režim mateřské školy a dobu určenou pro vyzvedávání dětí - tj. odpoledne opouštějí s dětmi budovu mateřské školy nejpozději v 16.30. Po ukončení provozu v 16.30 není z bezpečnostních důvodů možné zdržovat se v prostorách školy.** Organizačně je mateřská škola členěna do dvou tříd, ve kterých se vzdělávají děti ve věku od tří do šesti let. Třídy jsou věkově heterogenní.
- Děti obvykle přicházejí do mateřské školy do **8.00 hodin, nejpozději do 8. 30 hodin**. Případný pozdní příchod je třeba dohodnout s učitelkou ve třídě (např. z důvodu návštěvy lékaře) **Pozdní příchody narušují vzdělávací program ve třídách.**
- Mateřská škola je zabezpečena přístupovým systémem (vstup na čip), který je pro rodiče zpřístupněn denně v čase od: **6.30 – 8.30 hod., 12.15 – 12.45 hod. (doba určená k vyzvedávání dětí po obědě), 14.45 – 16.30 hod. (doba určená k odpolednímu vyzvedávání dětí)** V ostatní hodiny je budova zabezpečena a je-li potřeba do budovy vstoupit mimo zpřístupněné hodiny, je nutné zazvonit na domovní zvonek.
- V červenci a srpnu může ředitelka MŠUP přerušit provoz z důvodu čerpání řádné dovolené personálu nebo případných úprav. Tuto skutečnost oznámí ředitelka zákonným zástupcům MŠUP dva měsíce předem na přístupném místě.
- Provoz mateřské školy je možné přerušit i v jiném období než červenci a srpnu a to z vážných důvodů, za které se považují organizační a technické příčiny znemožňující řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě.

ČLÁNEK II Cíle předškolního vzdělávání

- V úzké vazbě na rodinu zajistit dítěti prostředí s dostatkem přiměřených podnětů k jeho aktivnímu rozvoji a učení, obohacovat denní program dítěte a poskytovat mu odbornou péči, doplňovat rodinnou výchovu.
- Rozvíjet osobnost dítěte, podporovat jeho tělesný, rozumový i citový rozvoj, zdraví, osobní spokojenost a pohodu, napomáhat dítěti k chápání okolního světa, motivovat je k dalšímu poznávání a učení.
- Přispívat k socializaci a kultivaci dítěte, přibližovat mu společenské normy a hodnoty a učit dítě žít ve společnosti ostatních, podílet se na osvojování základních pravidel chování dítěte, podporovat získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte.
- Vytvářet základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání prostřednictvím podpory individuálních rozvojových možností dětí.
- Napomáhat vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání, poskytovat speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami.

ČLÁNEK III Obsah předškolního vzdělávání

- Mateřská škola je druhem školy, předškolní vzdělávání zajišťují pedagogičtí pracovníci s odpovídajícím odborným vzděláním.
- Vyučovacím jazykem je jazyk český.
- Vzdělávání v mateřské škole se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu (dále i ŠVP), který je zpracován podle podmínek školy a v souladu s Rámcovým vzdělávacím

programem pro předškolní vzdělávání, který je ze zákona povinným vzdělávacím dokumentem pro vzdělávání dětí v mateřské škole. Při plnění základních cílů vzdělávání a ŠVP mateřská škola postupuje v souladu se zásadami, uvedenými v § 2 odst. 1 Školského zákona a řídí se platnou příslušnou školskou a pracovněprávní legislativou, zejména pak ustanoveními Školského zákona a ustanoveními Vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „Vyhláška o MŠ“) a její novelizací Vyhláškou č. 43/2006 Sb. (ve znění pozdějších předpisů)

- MŠUP je zřízena Univerzitou Palackého v Olomouci a vznikla za podpory projektu EU. Při edukaci dětí úzce spolupracuje s odborníky z UP v Olomouci. Vzdělávání dětí podle Školního vzdělávacího programu je doplněno nadstandartními aktivitami, garantovanými univerzitními odborníky v oblasti výuky jazyků (angličtina), speciálně pedagogického a psychologického poradenství, rozvoje řeči, grafomotoriky, diagnostiky lateralit. Nadstandartní aktivity jsou koncepčně realizovány v souladu se Školním vzdělávacím programem mateřské školy. V mateřské škole pravidelně probíhají pedagogické praxe studentů PdF UP.
- Vzdělávání dětí probíhá v souladu s jejich schopnostmi a při respektování jejich věkových a psychických specifik při uplatnění činnostního, prožitkového a situačního učení, zejména formou hry.

ČLÁNEK IV Přijímání dětí

- Do mateřské školy jsou děti přijímány podle kritérií, stanovených pro příslušný školní rok ředitelkou školy, zpravidla ve věku od 3 do 6 let.
- **Zápis k předškolnímu vzdělávání se koná v období od 15. března do 15. dubna.** Termín a místo zápisu stanoví ředitel mateřské školy v dohodě se zřizovatelem a zveřejní je způsobem v místě obvyklým. (webové stránky školy, plakát na budově MŠ)
- O přijetí dítěte a o stanovení zkušebního pobytu v délce maximálně 3 měsíce rozhoduje ředitelka školy.
- **Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku (§ 34 odst. 1).**
- **Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2). (podrobnosti viz dodatek školního řádu)**
- Mateřská škola může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.
- Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku, pokud to umožňují podmínky školy.
- Dítě, které začíná MŠ navštěvovat, by mělo již samostatně chodit – nepoužívat kočárek, umět držet lžici a jíst lžící, pít z hrníčku nebo sklenice, samostatně používat WC (ne nočník), umývat ruce mýdlem a správně se utírat do ručníku, samo nazouvat papučky, nenosit plíny, umět smrkat, nepoužívat dudlík, obléknout a svléknout se s dopomocí.

ČLÁNEK V Co děti potřebují do MŠ

- papuče s pevnou patou, ne nazouváky
- oblečení do třídy – tričko, tepláky nebo hrací kalhoty, děvčátka mohou mít sukýnky, legíny...
- oblečení a obuv na pobyt venku – tepláky nebo kraťasy, mikina, bunda, sportovní pevná obuv (přizpůsobit podle počasí)
- pyžamo
- pláštěnka - na její uložení slouží látková taška se značkou dítěte uvnitř každé skříňky

- náhradní prádlo – uložte ve skříňce v šedém boxu označeném značkou dítěte
- plastový hrníček na pitný režim – podepsaný
- gumáky – řádně podepsané, pro případ deštivého počasí - na jejich uložení slouží police při vstupu do MŠ (na zimu se gumáky odnášejí domů)

Vše podepsané nebo jinak označené. Oblečení volte takové, abyste se neobávali jeho zašpinění, volbu oblečení přizpůsobte počasí. Z hygienických důvodů je nutné, aby děti měly zvlášť oblečení do třídy a zvlášť na pobyt venku. **Oblečení určené na pobyt venku umístěte do poličky v horní části skříňky svého dítěte.**

ČLÁNEK VI Organizace předškolního vzdělávání v MŠUP

- Při nástupu dítěte do UMŠ je uplatňován individuálně přizpůsobený adaptační režim, a to vždy po dohodě se zákonnými zástupci dětí.
- Adaptační doba u nově přijatých dětí může být až 2 měsíce.
- Uspořádání dne je stanoveno pružně, aby se dalo měnit podle činností, situací a akcí s dětmi, doba jídla a odpočinku je pevně stanovena.
- Doporučujeme zákonným zástupcům zvykat děti na pravidelný a stálý režim v rodině – např. doba odpočinku, vstávání, oběda, pobytu venku doma – usnadníte dítěti adaptaci v novém prostředí, bude-li zvyklé na určité „opěrné body“.
- Rodiče vodí do MŠ děti vhodně oblečené, aby se mohly samostatně svlékat a oblékat a aby se mohly volně pohybovat. Věnujte pozornost vhodné obuvi, musí být pevná, velikost akorát – nepřípustné jsou nazouváky a nebezpečná obuv, nevhodné k celodennímu nošení jsou „cvičky“. Obuv a oblečení musí být označeno.
- **Je potřeba, aby každé dítě mělo z hygienických důvodů jedno oblečení do třídy a jiné na převlečení na pobyt venku;** ve skříňce náhradní prádlo. Oblékejte děti podle počasí, denně chodíme ven – nechodí se jen v mimořádně nepříznivém počasí (v případě silného větru, mrazu pod – 10 stupňů, dešti, mlze, při mimořádně silném slunečním záření)
- Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím osobního sdělení pedagogickým pracovníkem při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání nebo prostřednictvím webových stránek MŠUP, popřípadě písemným upozorněním umístěným na nástěnce v šatně dětí nebo písemným sdělením prostřednictvím e-mailu.

ČLÁNEK VII Organizace dne při vzdělávání dětí

Výchovně vzdělávací činnost je realizována průběžně dle plánovaných cílů. Spontánní a didakticky zacílené činnosti jsou vyvážené, dětem je ponechán dostatečný prostor pro volnou hru. Učení dětí vychází z přirozených situací, respektuje jejich vývojová specifika, má činnostní, prožitkový a kooperační charakter.

6.30 - otevření MŠ

Doba určená pro příchod dětí do mateřské školy a pro předání dětí učitelkám k předškolnímu vzdělávání; děti se scházejí zpravidla v jedné třídě;

spontánní hry, činnosti a aktivity dětí podle jejich volby a výběru;

didaktické činnosti dle vzdělávací nabídky učitelky – ranní úkol - individuální, skupinové, práce s dětmi v povinném předškolním vzdělávání i s dětmi mladšími – dle stanovených cílů;

individuální rozvíjení dětí učitelkou v různých výchovných oblastech.

8.20 - 9.10 Průběžná samoobslužná nebo společná svačina podle potřeb dětí – spontánní, hrové a pohybové aktivity dětí dle jejich volby a výběru - individuální rozvíjení dětí učitelkou v různých výchovných oblastech.

9.15 - 9.45

Postupné dokončení činností a prací. Společné, skupinové či individuální činnosti, hry a aktivity nabízené a řízené učitelkou dle vzdělávací nabídky, zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí, na jejich citový, rozumový a tělesný rozvoj, prováděné podle ŠVP; každý den je zařazena pohybová aktivita; zhodnocení činností a výběr námětů pro další činnosti.

9.45 - 11. 40

Pobyt venku - během pobytu venku probíhají řízené činnosti a aktivity, zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí, na jejich citový, rozumový a tělesný rozvoj, prováděné podle ŠVP, je kladen důraz zejména na pohybové aktivity, na seznamování dětí s přírodou i okolním společenským prostředím.

Odchod na pobyt venku, v letních měsících a při příznivém počasí již dříve (od 9.15h.) Pokud není vhodné počasí – pohybové a jiné aktivity ve škole. Pobyt venku je každodenní součást denní organizace a neuskuteční se jen v případě silného větru, mrazu pod – 10 stupňů Celsia, dešti, mlze, při mimořádně silném slunečním záření.

11. 50 - 12. 30

Společný oběd, převlékání, osobní hygiena dětí, ukládání k odpočinku

12.30 - 14. 10

Začíná společný čas relaxace, klidu a odpočinku, respektující rozdílné potřeby dětí, poslech pohádky, ukolébavky, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku – klidné činnosti bez rušení spánku ostatních, postupné vstávání, převlékání, úklid lůžkovin.

14.20 - 14. 45

Osobní hygiena, odpolední svačina

14. 45 - 16. 30

Spontánně hrové i didakticky zacílené vzdělávací aktivity pohybové, hudební, výtvarné, jazykové, dramatické, logopedické uvnitř MŠ nebo venku na zahradě (při příznivém počasí) v souladu s třídním vzdělávacím plánem, řízené pedagogickými pracovníky do rozchodu dětí – před koncem provozní doby soustředění dětí v určené třídě či na zahradě. Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci.

16.30 - uzavření MŠ

Stanovený základní denní harmonogram může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu a v případě výletů, exkursí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a podobných akcí.

Prezentace mateřské školy

Mateřská škola se prezentuje na webových stránkách fotografiemi, videozáznamy za účelem propagace. Zákonní zástupci potvrdí svůj souhlas s prezentací dětí na webových stránkách svým podpisem, v případě nesouhlasu tuto skutečnost písemně ohlásí ředitelce školy. Fotografie dětí na webových stránkách jsou přístupné výhradně pouze zákonným zástupcům, jejichž děti navštěvují MŠUP, a to na základě hesla, které obdrží vždy na začátku školního roku od pedagogů v MŠ.

ČLÁNEK VIII Pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy - docházka dítěte do MŠUP

- Nepřítomnost dítěte v MŠUP jsou zákonní zástupci povinni oznámit MŠUP neprodleně. Nepřítomnost se omlouvá třídní učitelce osobně, písemně do sešitu omluv v šatně nebo telefonicky.

- **Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy osobně předávají dítě po jeho převlečení v šatně učitelce ve třídě MŠ.** Nestačí doprovodit dítě pouze ke vchodu do mateřské školy nebo do šatny s tím, že dítě dojde do třídy již samo. V tomto případě by mateřská škola nenesla odpovědnost za bezpečí dítěte až do jeho příchodu do třídy. Je nepřípustné, aby děti docházely do MŠ samy bez doprovodu zákonných zástupců nebo jiné pověřené osoby.
- Učitelky jsou zodpovědné za bezpečnost dětí při všech činnostech v mateřské škole od doby jejich převzetí od rodičů nebo jiné pověřené osoby až do doby předání uvedeným osobám.
- Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka mateřské školy přímo ve třídě, do které dítě dochází, popřípadě na zahradě mateřské školy a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.
- V zájmu svého dítěte se zákonní zástupci snaží vyzvedávat je tak, aby pobyt v MŠ nebyl pro ně zbytečně dlouhý.
- Zákonným zástupcům se v zájmu bezpečnosti dětí nedoporučuje nosit do mateřské školy cenné nebo nebezpečné předměty. **Učitelky ani zaměstnankyně školy nenesou odpovědnost za hračky a cennosti, které si dítě přináší z domova, případně za jejich ztrátu.**
- **Zákonní zástupci nesou zodpovědnost za obsah dětských skříněk a pomáhají dětem udržovat v nich pořádek. Učitelky nejsou povinny skřínky uklízet nebo kontrolovat jejich obsah, například přítomnost nebezpečných předmětů, např. ostré předměty, léky atd.**
- V případě vyzvedávání dítěte jinou osobou než zákonným zástupcem je nutné uvést jeho jméno v evidenčním listu dítěte, který zákonní zástupci vyplní a odevzdají nejpozději v den nástupu dítěte do MŠ. Dále v případě vyzvednutí dítěte jinou osobou informují o této skutečnosti učitelku ten den při předávání dítěte ústně a do sešitu omluv v šatně toto zapíší. Osoba, která je zákonným zástupcem pověřena k vyzvednutí dítěte z mateřské školy, se při převzetí dítěte prokazuje učitelce občanským průkazem.
- Rodiče si osobně přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka mateřské školy ve třídě, popřípadě na zahradě mateřské školy, a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci. **Rodiče, popřípadě osoby pověřené k převzetí dítěte, se po vyzvednutí dítěte z bezpečnostních důvodů nezdržují v mateřské škole déle než je nezbytné a opustí neprodleně objekt školy.**
- Odchod i příchod v jinou než obvyklou dobu je nutné hlásit předem.

ČLÁNEK IX Ukončení docházky do UMŠ

V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená v tomto školním řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

Ředitelka školy dále může, po předchozím písemném upozornění zákonnému zástupci dítěte, rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže:

- se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
- pokud zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ a tento školní řád,
- pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním,
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za školní stravování (§ 123 školského zákona) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady.
- docházku do MŠ lze ukončit na vlastní žádost zákonného zástupce.

- docházka dítěte do MŠ je automaticky ukončena při odchodu do základní školy.

Předškolní vzdělávání nelze ukončit z výše uvedených důvodů v případě dětí plnících povinné předškolní vzdělávání.

ČLÁNEK X Úplata za předškolní vzdělávání (školné)

Výše školného činí od 1. 9. 2026 2700,- Kč na dítě za jeden měsíc a tato částka je stanovena pro všechny přijaté děti ve všech věkových kategoriích stejně.

Úhrada za kalendářní měsíc je splatná do 15. dne příslušného kalendářního měsíce na příslušný kalendářní měsíc – např. do 15. září musí být uhrazeno školné za září, do 15. října za říjen atd. Částka 2700,- Kč je zákonnými zástupci hrazena bezhotovostně trvalým příkazem z účtu k 10. dni v měsíci na účet školy **107-1731030267/0100**

V průběhu školního roku je školné splatné i v měsíci, kdy dítě mateřskou školu nenavštěvuje.

V případě omezení nebo přerušení provozu mateřské školy v měsíci červenci a srpnu může ředitelka školy částku za školné poměrně snížit. Zákonní zástupci budou o tomto informováni 2 měsíce předem.

ČLÁNEK XI Organizace školního stravování a platby

- Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka po dohodě s rodiči způsob a rozsah stravování dítěte. Rozsah se stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy.
- Strava je do mateřské školy dovážena ze Školní jídelny při ZŠ Řezníčkova v Olomouci; v mateřské škole je k vydávání jídla zřízena výdejna stravy.
- K stravování se strávníci do školní jídelny nahlašují prostřednictvím přihlášky ke stravování, která se musí každý školní rok obnovit
- **Celodenní cena stravného pro děti 3-6 let od 1. 9. 2026: dopolední svačina + oběd + odpolední svačina + pitný režim celkem 57,- Kč za dítě za den (pro děti 7 let: 62,- Kč). Rodiče hradí pouze cenu za potraviny ve výši 57,- Kč denně, mzdovou a věcnou režii hradí mateřská škola. Plná cena oběda činí 106,- Kč.** Podrobné informace o cenách stravného jsou zveřejněny na webových stránkách školní jídelny www.zs-reznickova.cz
- Informace k provozu výdejny stravy v mateřské škole jsou obsaženy ve Vnitřním řádu školní jídelny - výdejny
- Stravování dětí v mateřské škole se řídí zákonem 107/2005 O školním stravování ve znění pozdějších předpisů, výživovými normami, průměrnou spotřebou potravin a výši finančních normativů na nákup potravin
- Jídelníček sestavuje vedoucí školní jídelny, je vyvěšen na nástěnce v mateřské škole a zveřejněn na webových stránkách školní jídelny
- Pro děti jsou zajištěna tři jídla denně a celodenní pitný režim (dopolední svačina, oběd, odpolední svačina).
- Pitný režim je zajištěn v průběhu celého dne v MŠ – děti mají po dobu svého denního pobytu v mateřské škole k dispozici nápoje (čaje, ovocné šťávy, vitaminové nápoje, džusy, minerálky, podle domluvy vodu), které jsou připravovány podle zásad zdravé výživy a se zaměřením na častou obměnu jednotlivých nápojů. Děti požívají nápoje v průběhu celého pobytu

v mateřské škole podle vlastního pocitu žízně – buď v samoobslužném režimu nebo s pomocí pedagogů nebo provozních zaměstnanců.

- **Z hygienických důvodů děti mohou v mateřské škole konzumovat pouze jídlo, připravené ve školní jídelně.** Není proto možné, aby děti během pobytu v mateřské škole konzumovaly potravinové produkty, připravené v domácím prostředí (dorty, cukroví, doma pečené moučníky nebo jiné). Při oslavě svátků a narozenin je možné, aby po dohodě s učiteli ve třídě rodiče přinesli jako pohoštění pro ostatní děti **nepokrájené ovoce**.
- Jakékoliv změny ve stravování (odhlášení a přihlášení ke stravě apod.) **si rodiče samostatně vyřizují prostřednictvím elektronického stravovacího systému školní jídelny** – tedy on-line. Bližší informace a pravidla k elektronickému stravovacímu systému najdete na webových stránkách školní jídelny www.zs-reznickova.cz
- **Stravování v době nepřítomnosti dítěte v mateřské škole**

V době nepřítomnosti dítěte v MŠ mají rodiče povinnost obědy v elektronickém systému odhlásit a při nástupu do MŠ opět přihlásit. Dítě bez přihlášené stravy nemůže být do MŠ přijato (paragraf 4 zákona č. 107/2005 Sb.) Pokud dítě z důvodů nepředpokládané nemoci nelze včas odhlásit, mohou si rodiče nahlášenou stravu vyzvednout do vlastních jídlonosičů v MŠ **pouze první den této nepřítomnosti, a to v době od 11.00 hod. do 11.30 hod. s tím, že dané jídlo slouží pro okamžitou spotřebu.** Déle se nesmí jídlo uchovávat a je z hygienických důvodů zlikvidováno.

Druhý den a další dny nepřítomnosti v MŠ nemá dítě nárok na zvýhodněné dotované stravování a nelze odnášet stravu z MŠ v jídlonosiči. Za neodhlášené obědy se strávnickům účtuje cena pro cizí strávnicky - tedy plná cena bez dotace ve výši 106,- Kč. Výdej stravy pro cizí strávnicky probíhá v ŠJ při ZŠ Rezníčková.

Platby stravného (změna od 1. 9. 2026)

Od 1. 9. 2026 se stravné platí zálohově na účet mateřské školy. Výše zálohy za stravné za jeden kalendářní měsíc za jedno dítě činí **1500,- Kč** a je zákonnými zástupci hrazena bezhotovostně bankovním převodem vždy k 15. dni v měsíci na účet školy číslo **131-4386990227/0100**. **Přeplatky na stravném za neodebrané obědy budou řádně účtovány a evidovány a dvakrát ročně řádně vráceny rodičům převodem na účet.**

Úhrada zálohy za stravné za příslušný kalendářní měsíc je splatná do 15. dne příslušného kalendářního měsíce na příslušný kalendářní měsíc – např. do 15. září musí být uhrazeno stravné za září, do 15. října za říjen atd.

ČLÁNEK XII Práva a povinnosti zákonných zástupců při vzdělávání dětí

- Zákonní zástupci dítěte jsou povinni dodržovat stanovenou organizaci provozu MŠUP a vnitřní režim MŠUP. Jsou povinni řídit se tímto školním řádem.
- Zákonní zástupci jsou povinni řádně omlouvat každou nepřítomnost dítěte v mateřské škole- viz článek IX a XI tohoto Školního řádu a v době nepřítomnosti si také řádně odhlašovat obědy ve školní jídelně.
- Zákonní zástupci mají právo na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech, týkajících se vzdělávání dětí.

- Zákonní zástupci mají právo využívat adaptačního programu školy – po dohodě s učitelkou mají umožněn vstup do třídy (ráno při spontánních činnostech dětí), pokud je to pro adaptaci dítěte přínosné a pokud to dovolují podmínky třídy (vždy po domluvě s učitelkou).
- Zákonní zástupci mají právo vyjadřovat se k podstatným záležitostem, týkajících se vzdělávání dětí.
- Zákonní zástupci mají právo na diskrétnost a ochranu informací, týkající se jejich osobního a rodinného života.
- Zákonní zástupci mají právo konzultovat výchovné i podstatné jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelkou školy. Konzultace probíhá vždy po vzájemné domluvě.
- Zákonní zástupci mají právo přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy a projevit připomínky k provozu MŠUP
- Zákonní zástupci mají právo nesouhlasit s uveřejněním fotografií svého dítěte na webových stránkách při propagaci školy.
- Zákonní zástupci jsou povinni oznamovat škole údaje potřebné k evidenci dětí ve školní matrice v souladu se školským zákonem: jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, státní občanství, místo trvalého i přechodného pobytu dítěte, dále také údaje o tom, je-li dítě zdravotně postiženo nebo zdravotně znevýhodněno včetně údajů o druhu postižení.
- Zákonní zástupci nebo jimi pověřené osoby by se měli zúčastňovat třídních schůzek MŠUP, rozhodnutí z těchto schůzek jsou pro všechny závazná.
- Zákonní zástupci plně odpovídají za oblečení a obutí svých dětí a za věci (řetízky na krku, jiné šperky, knížky, hračky, potraviny), které má dítě na sobě nebo si je bere s sebou do školy (mohou např. zapříčinit úraz dítěte).
- Zákonní zástupci jsou povinni zajistit, aby dítě docházelo do mateřské školy zdravé, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno (hrací kalhoty, případně legíny, tričko, pevné plné papuče s protiskluznou podrážkou).
- Zákonní zástupci ve spolupráci s mateřskou školou pomáhají vést děti k samostatnosti při stolování, sebeobsluze, hygieně, uklízení hraček, oblékání a obouvání, vedou děti k používání kapesníku. Dbají, aby děti měly ve svých skříňkách pořádek. Pomáhají škole při vytváření základních společenských návyků u dětí, vedou děti k úctě k dospělým (zdravení, zdvořilost, kázeň) a k sebeúctě, k úctě k práci jiných lidí.
- Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo s učitelkou ve třídě, do které dítě dochází, individuální pohovor - konzultaci, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.
- Opakované a závažné porušení Školního řádu zákonným zástupcem dítěte může být důvodem k ukončení docházky dítěte do MŠ.

ČLÁNEK XIII Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

- Přijaté děti mají všechna práva, která jim zajišťuje Úmluva o právech dítěte a Listina lidských práv a svobod.
- Mají právo na pobyt v bezpečném, příjemném, zdravém a podnětném prostředí, kde o ně pečují kvalifikovaný personál.
- Mají právo na kvalitní předškolní vzdělávání, zaručující optimální rozvoj jejich schopností a jejich osobnosti.
- Děti v MŠUP jsou respektovány jako osobnosti bez rozdílu barvy pleti, rasy či sociální skupiny, je respektován jejich mateřský jazyk.
- Děti MŠUP mají právo na uspokojování vlastních potřeb a na vytvoření podmínek pro všestranný rozvoj osobnosti po stránce tělesné, rozumové, citové.

- Děti jsou k sobě ohleduplné při hrách a ostatních činnostech, vzájemné ubližování je nepřipustné.

ČLÁNEK XIV Péče o zdraví a bezpečnost dětí

- Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v UMŠ vykonávají učitelky, a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby dle evidenčního listu až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě dle evidenčního listu.
- K zajištění bezpečnosti dětí při běžném pobytu mimo prostor UMŠ může na jednoho pedagogického pracovníka připadat nejvýše 20 dětí z běžných tříd. Při překročení počtu určí ředitelka mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického nebo jiného pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům.
- Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje rodič dítěte pedagogického pracovníka o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.
- Rodiče dítěte informují mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte. (alergie, mdloby, nevolnost, úraz)
- **V případě infekčního onemocnění dítěte je zákonný zástupce povinen neprodleně tuto skutečnost oznámit ředitelce nebo učitelce MŠUP, stejně tak i styk dítěte s infekční nemocí.**
- **Do mateřské školy nemůže být přijato dítě s výskytem vší dětské nebo hníd ve vlasech. (pedikuloza)** Zákonní zástupci jsou povinni zabránit šíření nákazy a zajistit jejich bezodkladnou likvidaci.
- **Do mateřské školy může být přijato pouze dítě zdravé, do kolektivu nemůže být přijato dítě nemocné nebo s viditelnými příznaky onemocnění nebo úrazu.**
- Zákonný zástupce je povinen zabránit šíření nákaz a s ohledem na druhé děti není přípustné posílat do MŠ dítě s počátečními příznaky nemoci a dítě nedoléčené.
- V případě, že se u dítěte nastanou zdravotní potíže v mateřské škole, jsou zákonní zástupci vyzváni k bezodkladnému zajištění další péče.
- Škola zajišťuje, aby děti byly každodenně poučeny o možném ohrožení zdraví a bezpečnosti při všech činnostech, jichž se účastní při vzdělávání nebo v přímé souvislosti s ním.
- Učitelky nemohou podávat v MŠUP dětem léky ani léčiva jako kapky, masti a pečovat o nemocné dítě, protože nemají k tomuto úkonu odbornou způsobilost. Po dohodě s ředitelkou školy a po písemném doporučení dětského lékaře při zvážení veškerých rizik je možné zajistit podávání pohotovostního léku – např. v případě alergií na bodnutí hmyzem, astma atd.) V případě, že by taková situace nastala, budou zákonní zástupci o podání pohotovostního léku neprodleně telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče.
- Při příznacích náhlého onemocnění (např. teplota, zvracení, bolesti břicha a jiné) nebo úrazu dítěte zajistí učitelka první pomoc a neprodleně informuje ředitelku a zákonné zástupce dítěte, kteří jsou telefonicky vyzváni k zajištění další zdravotní péče.

ČLÁNEK XV Chování dětí a zákonných zástupců při jejich pobytu v MŠUP a zacházení s majetkem mateřské školy

- Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v MŠUP zajišťují pedagogičtí pracovníci dohled nad tím, aby děti zacházely šetrně s učitelskými pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly majetek.
- Po dobu pobytu v prostorách UMŠ jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek MŠUP. V případě, že zjistí jeho poškození, upozorní neprodleně personál MŠUP.
- Děti se chovají slušně k personálu MŠUP, k rodičům i k ostatním dospělým osobám v MŠUP, respektují jejich pokyny a doporučení.
- Ve vnitřních i vnějších prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu a kouření a používání i dobíjení nepovolených elektrických spotřebičů.
- V prostorách školy si odkládají osobní věci zaměstnanci i děti na místa, která jsou k tomu určena.

ČLÁNEK XVI Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku, zaměřené na zdravý způsob života. Děti jsou nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem vedeny k pochopení dané problematiky – např. nebezpečí drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu. Součástí prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.
- V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.

ČLÁNEK XVII Závěrečná ustanovení

Školní řád vydala a zpracovala: ředitelka Mateřské školy Univerzity Palackého v Olomouci, Šmeralova 1116/ 10, 771 47 Olomouc, Mgr. Taťána Nátěstová

Závaznost: Školní řád je závazný pro všechny zákonné zástupce dětí, zapsané do MŠUP v Olomouci a pro všechny zaměstnance MŠUP.

Školní řád může být doplněn o dodatky a změny.

Aktualizace školního řádu byla vydána dne: 25. 8. 2026 a je účinná od 1. 9. 2026

Změny školního řádu byly projednány na pedagogické radě dne 25. 8. 2026

.....

1.

Mgr. Taťána Nátěstová, ředitelka MŠ

