



**Mateřská škola Pod Homolkou 1601, Beroun**

Pod Homolkou 1601, Beroun 266 01

Datová schránka: cnsnuqs IČO 00498653

email: [mspodhomolkou@seznam.cz](mailto:mspodhomolkou@seznam.cz)

tel. +420 311 623 017

## Školní řád

**Číslo jednací:** 159/26 MSH 1.2 V5

**Účinnost od:** 1. září 2026

**Vydává:** ředitelka Mateřské školy Pod Homolkou 1601, Beroun

### Úvodní ustanovení

#### 1. Předmět školního řádu

Školní řád upravuje organizaci předškolního vzdělávání, podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, jejich zákonných zástupců a zaměstnanců školy, pravidla vzájemných vztahů, podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, ochrany před patologickými jevy a projevy diskriminace, nepřátelství, násilí, podmínky zacházení s majetkem školy a další nezbytné pro řádný chod mateřské školy.

Školní řád je vydán v souladu s právními předpisy a vyhlášky.

---

### 2. Základní údaje o škole

**Název školy:** Mateřská škola Pod Homolkou 1601, Beroun

**Zřizovatel:** Město Beroun

**Forma provozu:** Celodenní provoz

**Provozní doba:** 6.30–17.00 hodin

Škola vykonává činnost mateřské školy a školní jídelny v souladu se zápisem do rejstříku škol a školských zařízení.

---

### **3. Poslání mateřské školy**

Mateřská škola poskytuje předškolní vzdělávání dětem zpravidla ve věku od tří do šesti let, popřípadě do zahájení povinné školní docházky.

Předškolní vzdělávání podporuje rozvoj osobnosti dítěte, jeho tělesný, citový, rozumový a sociální vývoj, vytváří základní předpoklady pro celoživotní vzdělávání a napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti ve vývoji dítěte.

Mateřská škola vytváří prostředí založené na:

- respektu k individualitě dítěte,
- rovném přístupu ke vzdělávání,
- vzájemné úctě,
- bezpečí,
- spolupráci s rodinou,
- podpoře zdravého životního stylu,
- ochraně práv dítěte.

Při vzdělávání škola vychází ze Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání.

---

### **4. Zásady vzdělávání**

Předškolní vzdělávání je uskutečňováno v souladu se zásadami stanovenými školským zákonem, zejména:

- rovného přístupu každého dítěte ke vzdělávání,
- respektování vzdělávacích potřeb jednotlivých dětí,
- vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků vzdělávání,
- vytváření bezpečného a podnětného prostředí,
- ochrany zdraví dětí,
- zákazu jakékoli diskriminace,
- individuálního přístupu ke každému dítěti.

Ve škole jsou důsledně dodržována práva dítěte vyplývající z Úmluvy o právech dítěte a z Listiny základních práv a svobod.

---

## 5. Závaznost školního řádu

Školní řád je závazný pro:

- všechny zaměstnance školy,
- všechny děti přijaté k předškolnímu vzdělávání,
- zákonné zástupce dětí,
- osoby pohybující se v prostorách školy se souhlasem školy.

Zákonní zástupci jsou se školním řádem prokazatelně seznámeni při nástupu dítěte do mateřské školy a při každé jeho aktualizaci. Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v budově školy a způsobem umožňujícím dálkový přístup.

---

# Práva dítěte, povinnosti dítěte a ochrana práv dítěte

## 1. Základní práva dítěte

Každé dítě přijaté k předškolnímu vzdělávání má právo na vzdělávání a školské služby podle školského zákona a Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání.

Při vzdělávání jsou důsledně respektována práva dítěte vyplývající zejména z Úmluvy o právech dítěte, Listiny základních práv a svobod a školského zákona.

Dítě má zejména právo:

- a) na rovný přístup ke vzdělávání bez jakékoli diskriminace z důvodu pohlaví, věku, zdravotního stavu, národnosti, etnického původu, jazyka, náboženského vyznání, sociálního postavení nebo jiného postavení,
- b) na poskytování kvalitního předškolního vzdělávání odpovídajícího jeho individuálním vzdělávacím potřebám, schopnostem a možnostem,
- c) na respektování své osobnosti, důstojnosti, soukromí a lidských práv,
- d) na ochranu před všemi formami tělesného nebo psychického násilí, ponižováním, šikanou, diskriminací, zneužíváním, zanedbáváním a jinými sociálně patologickými jevy,

- e) na bezpečné, hygienicky nezávadné a podnětné prostředí,
  - f) na ochranu zdraví během pobytu v mateřské škole,
  - g) na individuální přístup při vzdělávání s ohledem na jeho věk, schopnosti, zdravotní stav a speciální vzdělávací potřeby,
  - h) na poskytování podpůrných opatření podle doporučení školského poradenského zařízení,
  - i) na odpočinek, volnou hru, pohybové aktivity a pobyt venku v rozsahu odpovídajícím věku dítěte,
  - j) na vyjadřování svých přání a názorů způsobem odpovídajícím jeho věku a rozumové vyspělosti; těmto názorům je věnována náležitá pozornost,
  - k) na ochranu osobních údajů a soukromí.
- 

## **2. Povinnosti dítěte**

Dítě přiměřeně svému věku a rozumové vyspělosti:

- a) dodržuje pravidla společného soužití stanovená ve třídě,
- b) chová se ohleduplně vůči ostatním dětem i zaměstnancům školy,
- c) dbá pokynů pedagogických pracovníků a dalších zaměstnanců školy vydaných v zájmu bezpečnosti a ochrany zdraví,
- d) šetrně zachází s hračkami, učebními pomůckami, knihami, nábytkem a dalším majetkem školy,
- e) podílí se podle svých možností na vytváření příjemného prostředí ve třídě,
- f) dodržuje základní hygienické a společenské návyky.

Povinnosti dítěte jsou vždy uplatňovány s ohledem na jeho věk, vývojovou úroveň a individuální možnosti.

---

### 3. Respektování individuality dítěte

Mateřská škola vytváří podmínky pro harmonický rozvoj každého dítěte.

Pedagogičtí pracovníci:

- respektují individuální tempo vývoje dítěte,
- podporují jeho samostatnost,
- rozvíjejí jeho silné stránky,
- vytvářejí prostředí založené na důvěře,
- poskytují dětem přiměřenou podporu při překonávání obtíží.

Výchovné působení je založeno na pozitivní motivaci a podpoře.

Nepoužívají se žádné tělesné tresty ani ponižující nebo zastrašující prostředky.

---

### 4. Ochrana práv dítěte

Mateřská škola zajišťuje ochranu dítěte před:

- fyzickým násilím,
- psychickým násilím,
- šikanou,
- kyberšikanou,
- diskriminací,
- projevy rasismu,
- xenofobie,
- extremismu,
- sexuálním obtěžováním,
- zanedbáváním,
- zneužíváním,
- návykovými látkami,
- jinými rizikovými jevy.

Každý zaměstnanec školy je povinen bezodkladně řešit jakékoli podezření na ohrožení dítěte a postupovat podle příslušných právních předpisů a vnitřních směrnic školy.

V případě podezření na týrání, zanedbávání nebo zneužívání dítěte škola spolupracuje s příslušným orgánem sociálně-právní ochrany dětí, zdravotnickými zařízeními a dalšími oprávněnými institucemi.

---

## **5. Podpora dětí se speciálními vzdělávacími potřebami**

Mateřská škola poskytuje dětem se speciálními vzdělávacími potřebami podporu v rozsahu stanoveném školským zákonem a doporučením školského poradenského zařízení.

Podpůrná opatření jsou poskytována bezplatně a v souladu s individuálními vzdělávacími potřebami dítěte.

Škola vytváří podmínky také pro vzdělávání dětí nadaných a mimořádně nadaných.

---

## **6. Ochrana zdraví dítěte**

Dítě má právo na bezpečné prostředí odpovídající hygienickým a bezpečnostním požadavkům.

Pedagogičtí pracovníci průběžně seznamují děti s pravidly bezpečného chování při:

- pobytu ve třídě,
- pobytu na školní zahradě,
- vycházkách,
- sportovních aktivitách,
- kulturních akcích,
- výletech,
- dalších činnostech organizovaných školou.

Poučení o bezpečnosti je přizpůsobeno věku dětí a pravidelně opakováno.

# Práva a povinnosti zákonných zástupců dítěte a pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci školy

## 1. Práva zákonných zástupců

- a) na poskytování předškolního vzdělávání svému dítěti v rozsahu stanoveném školským zákonem,
- b) na informace o průběhu, výsledcích a podmínkách vzdělávání svého dítěte,
- c) být pravidelně informováni o pokrocích dítěte prostřednictvím individuálních konzultací, třídních schůzek, informačních systémů školy nebo jiným dohodnutým způsobem,
- d) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte,
- e) požádat o individuální konzultaci s pedagogickými pracovníky nebo ředitelkou školy,
- f) podávat návrhy, připomínky a podněty ke vzdělávací činnosti a provozu školy,
- g) využívat poradenské služby poskytované školou nebo školskými poradenskými zařízeními,
- h) být informováni o mimořádných událostech týkajících se jejich dítěte bez zbytečného odkladu,
- i) nahlížet do dokumentace vedené o jejich dítěti v rozsahu stanoveném právními předpisy,
- j) požádat o vzdělávání dítěte podle individuálních vzdělávacích potřeb, pokud to umožňují právní předpisy,
- k) na ochranu osobních údajů a soukromí.

---

## 2. Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci jsou povinni:

- a) zajistit řádnou docházku dítěte do mateřské školy,
- b) přivádět dítě zdravé a bez známek infekčního onemocnění,

- c) bez zbytečného odkladu oznámit škole změny údajů vedených ve školní matrice (například změnu bydliště, telefonu, e-mailové adresy nebo zdravotní pojišťovny),
  - d) informovat školu o zdravotním stavu dítěte, který může mít vliv na jeho vzdělávání nebo bezpečnost,
  - e) předat škole důležité informace o změnách zdravotního stavu dítěte v průběhu školního roku,
  - f) omlouvat nepřítomnost dítěte způsobem stanoveným tímto školním řádem,
  - g) dodržovat školní řád a další vnitřní předpisy školy,
  - h) respektovat provozní dobu školy,
  - i) hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravování ve stanovených termínech,
  - j) řídit se pokyny zaměstnanců školy vydanými v souladu s právními předpisy.
- 

### **3. Povinnost předávat pouze zdravé dítě**

Do mateřské školy lze přijmout pouze dítě, které nevykazuje známky akutního onemocnění.

Za příznaky akutního onemocnění se považují zejména:

- zvýšená tělesná teplota nebo horečka,
- silný kašel,
- zvracení,
- průjem,
- bolest ucha,
- výrazná rýma spojená s celkovou alterací zdravotního stavu,
- zánět spojivek,
- vyrážka nejasného původu,
- výskyt infekčního onemocnění v rodině vyžadujícího karanténní opatření,
- napadení dítěte vši nebo jinými parazity.

Pedagogický pracovník je oprávněn odmítnout převzetí dítěte, pokud by jeho zdravotní stav mohl ohrozit zdraví ostatních dětí nebo zaměstnanců školy. V případě náhlého zhoršení zdravotního stavu dítěte během pobytu v mateřské škole škola neprodleně informuje zákonného zástupce, který je povinen dítě bez zbytečného odkladu převzít.

---

## 4. Omlouvání nepřítomnosti dítěte

Nepřítomnost dítěte omlouvá zákonný zástupce.

Omluvení se provádí:

- osobně,
- telefonicky,
- **prostřednictvím elektronického informačního systému školy - preferujeme**
- e-mailem nebo jiným způsobem stanoveným ředitelkou školy.

U dětí plnících povinné předškolní vzdělávání je zákonný zástupce povinen omluvit nepřítomnost nejpozději do tří kalendářních dnů od jejího počátku a po návratu dítěte doložit důvod nepřítomnosti způsobem stanoveným školou.

Při dlouhodobé nepřítomnosti může ředitelka školy požadovat bližší odůvodnění nebo doložení důvodu nepřítomnosti v souladu s právními předpisy.

---

## 5. Spolupráce školy a rodiny

Materská škola považuje spolupráci se zákonnými zástupci za základní předpoklad úspěšného vzdělávání dítěte.

Spolupráce je založena zejména na:

- vzájemné důvěře,
- otevřené komunikaci,
- partnerství,
- respektu,
- ochraně práv dítěte,
- společném řešení vzniklých problémů.

Pedagogičtí pracovníci poskytují rodičům odborné informace týkající se vzdělávání dítěte a podporují jejich zapojení do života školy.

---

## 6. Pravidla vzájemných vztahů zaměstnanců školy a zákonných zástupců

Vzájemné vztahy jsou založeny na zásadách:

- slušnosti,

- vzájemného respektu,
- důvěry,
- vstřícnosti,
- ochrany osobnosti,
- spolupráce v zájmu dítěte.

Zaměstnanci školy poskytují zákonným zástupcům informace pouze o jejich vlastním dítěti. Informace o ostatních dětech ani jejich rodinných poměrech nejsou poskytovány.

Zákonní zástupci respektují pokyny zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem.

Jakékoli projevy agresivního, vulgárního nebo jinak nevhodného chování vůči zaměstnancům školy, dětem nebo ostatním zákonným zástupcům jsou nepřípustné. V odůvodněných případech může ředitelka školy přijmout opatření k zajištění bezpečnosti a ochrany zaměstnanců a dětí.

# Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

## 1. Přijímání dítěte k předškolnímu vzdělávání

Ředitelka školy rozhoduje o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání podle § 34 školského zákona a správního řádu.

Předškolní vzdělávání se organizuje zpravidla pro děti ve věku od tří do šesti let, nejdříve však pro děti od dvou let, pokud to umožňují podmínky školy.

O přijetí dítěte rozhoduje ředitelka školy na základě:

- písemné žádosti zákonného zástupce,
- doložení totožnosti dítěte,
- potvrzení poskytovatele zdravotních služeb o splnění povinného očkování nebo o tom, že se dítě nemůže očkování podrobit z důvodu trvalé kontraindikace či je proti nákaze imunní (nevztahuje se na děti plnící povinné předškolní vzdělávání),
- kritérií pro přijímání dětí zveřejněných před zápisem.

Přijetí dítěte je správním rozhodnutím.

---

## 2. Povinné předškolní vzdělávání

Vzdělávání v MŠ se poskytuje dítěti bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne 5 roku věku až po vstup do ZŠ. Vzdělávání dětí s odkladem školní docházky je bezúplatné.

Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na děti, které dosáhnou pěti let věku do 31. srpna příslušného kalendářního roku.

Povinné předškolní vzdělávání je bezplatné.

Rozsah povinného předškolního vzdělávání činí **nejméně čtyři souvislé hodiny denně** od 8:00 - 12:00 hodin.

Docházka dítěte je povinná pouze ve dnech školního vyučování. Nevztahuje se na školní prázdniny stanovené pro základní školy.

---

## 3. Omlouvání nepřítomnosti dítěte plnění povinné předškolní vzdělávání

Zákonný zástupce je povinen oznámit důvod nepřítomnosti dítěte nejpozději do tří kalendářních dnů od jejího počátku a to osobně, emailem, telefonicky na kontakty školy.

Po návratu dítěte do mateřské školy doloží omluvu formou písemného vyjádření s podpisem zákonného zástupce.

Ředitelka školy může v odůvodněných případech požadovat doplnění informací o důvodu nepřítomnosti, zejména při dlouhodobé nebo opakované absenci.

Neomluvené absence se evidují a mohou být oznámeny příslušnému orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

---

## 4. Individuální vzdělávání

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

Žádost obsahuje zejména:

- jméno a příjmení dítěte,
- rodné číslo nebo datum narození,
- místo pobytu dítěte,
- období, po které bude dítě individuálně vzděláváno,
- důvody individuálního vzdělávání.

Mateřská škola ověřuje úroveň osvojování očekávaných výstupů v termínu stanoveném ředitelkou školy. Náhradní termín ověření stanoví ředitelka školy v souladu se školským zákonem.

Pokud se zákonný zástupce bez řádné omluvy nedostaví k ověření ani v náhradním termínu, ředitelka školy individuální vzdělávání ukončí.

---

## 5. Distanční vzdělávání

Pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost většiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, přechází škola na distanční způsob vzdělávání v rozsahu stanoveném právními předpisy.

Distanční vzdělávání je pro děti plnící povinné předškolní vzdělávání povinné.

Mateřská škola poskytuje vzdělávání zejména prostřednictvím:

- pracovních listů,
- tematických vzdělávacích úkolů,
- elektronické komunikace,
- videohovorů nebo jiných on-line forem podle technických možností školy a rodiny, individuálních konzultací po předchozí domluvě.

Zákonní zástupci spolupracují se školou při zajištění podmínek pro vzdělávání dítěte v domácím prostředí.

Pedagogičtí pracovníci vedou záznamy o průběhu distančního vzdělávání a poskytují zákonným zástupcům zpětnou vazbu.

---

## 6. Přerušování provozu mateřské školy

Ředitelka školy může po projednání se zřizovatelem přerušit nebo omezit provoz mateřské školy, zejména v době školních prázdnin, z organizačních nebo technických důvodů, při mimořádných opatřeních nebo v případě havárie.

Zákonní zástupci jsou o omezení nebo přerušení provozu informováni s dostatečným předstihem způsobem v místě obvyklým.

---

## **7. Ukončení předškolního vzdělávání**

Ředitelka školy může po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání dítěte podle § 35 školského zákona, jestliže:

- a) dítě se bez omluvy nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
- b) zákonný zástupce závažným způsobem nebo opakovaně porušuje své povinnosti stanovené školním řádem,
- c) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za předškolní vzdělávání nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou školy jiný termín úhrady,
- d) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení.

Ukončení vzdělávání se nevztahuje na dítě plnící povinné předškolní vzdělávání.

Před vydáním rozhodnutí ředitelka školy vždy posoudí konkrétní okolnosti případu, umožní zákonnému zástupci se k věci vyjádřit a postupuje podle správního řádu.

---

## **8. Postup v oblasti předávání výsledků pedagogického diagnostikování a zajištění plynulého přechodu dítěte do základní školy**

Údaje předává ředitel mateřské školy na základě žádosti ředitele základní školy, a to pouze té základní školy, jejíž ředitel rozhodl o přijetí dítěte k plnění povinné školní docházky.

Výsledky pedagogického diagnostikování zákonný zástupce nepodepisuje, vyplnění je zcela v kompetenci mateřské školy, zákonný zástupce nijak do předávání údajů nezasahuje.

Pokud zákonný zástupce požádá o nahlédnutí, mateřská škola mu vyplněný formulář poskytne, jelikož je součástí dokumentace dítěte. Zákonný zástupce má dle Školského zákona právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

---

# Úhrada úplaty za stravování a úhrada školného

## 1. Odhlašování obědů

Podmínky stravování dětí včetně úplaty za stravné jsou uvedeny ve Vnitřním řádu školní jídelny.

- a) přihlašování a odhlašování obědů je rodič **povinný udělat primárně přes aplikaci Správa MŠ** a to do 7 hodiny ránní, popřípadě telefonicky
  - b) pokud odhlásí oběd pozdě, v aplikaci bude omluvenka schválena, ale oběd bude započítán (prokazatelnost v aplikaci Naše MŠ)
  - c) neodhlášený oběd (v případě nemoci) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době od 11,45 do 12,15 hodin (**platí pouze první den nepřítomnosti**) a zároveň **do 8 hodin nahlásit případně jeho vyzvednutí**
  - d) nevyzvednutý oběd je možno rozdělit mezi ostatní děti popřípadě zlikvidovat dle hygienických pravidel
  - e) pokud rodič nebude využívat třídní aplikaci ze svého rozhodnutí, je povinný oznámit vedení školy tuto skutečnost do doby, než se dítě začne v mateřské škole stravovat
  - f) pokud dítě odchází domů po obědě, je mu poskytnuta svačina, která bude uložena do vlastní krabičky (zajištěny hygienické podmínky při předávání stravy domů)
-

## 2. Úplata za předškolní vzdělávání a stravování

- a) úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v MŠ jsou platby, které jsou pro zákonné zástupce povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu školy
  - b) opakované neuhrazení plateb je považováno za závažné porušení a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy dle zákona 561/2004Sb., Školský zákon §35, odst.1 d.
  - c) platby probíhají inkasním příkazem **Pod Homolkou č.ú.1012775/ 0300**  
**Vrchlického č. ú.295 572 398/0300**
  - d) při neproběhnutí platby je zákonný zástupce povinný kontaktovat vedoucí stravování a platbu neprodleně uskutečnit
  - e) od 1.10.2025 byla provedena změna v poskytování sociálních dávek, příjemci jednotné dávky sociální pomoci budou osvobozeni od úplaty na základě doložení potvrzení o přidělení dávky
  - f) týdenní jídelníček je zveřejňován zpravidla na webu školy, nástěnkách třídy a popřípadě ve školní aplikaci
  - g) pitný režim je zajištěn nejen ve třídách, ale také při pobytu venku, pro ten účel zákonný zástupce přinese dítěti podepsaný hrneček, kelímek a dítě ten svůj bude možno při pobytu venku použít k pitnému režimu.
- 

## Provoz školy

**Provoz školy je stanoven od 6,30 - 17,00 hodin.**

Děti se scházejí do 8 hodin, poté je budova uzamčena. Po předchozí domluvě s učitelkou lze přivést dítě výjimečně v jinou dobu, nejpozději však do 9,45 hodin. Celkově jiným příchodem narušuje zákonný zástupce výuku ve třídě.

**Škola v poledne je otevřena od 11.45 - 12,45 hodin.**

Pokud nebude dítě vyzvednuto řádně tak, aby škola mohla být v 17 hodin uzavřena, bude kontaktován zákonný zástupce telefonicky. Při nenavázání kontaktu s rodičem je učitelka povinna kontaktovat Policii ČR a předat dítě na speciální pracoviště.

Opakované pozdní vyzvedávání dítěte z mateřské školy bez mimořádných důvodů je považováno za porušování Školního řádu a s rodičem bude sepsán zápis.

Denní harmonogram režimových činností je vyvěšen v šatně třídy.

Stanovený denní řád je flexibilní a může být pozměněn z důvodů organizačních (výlety, exkurze).

Pokud se dítě nemůže účastnit akce z nějakého důvodu, je mu umožněn pobyt v jiné třídě. Zákonný zástupce tuto informaci včas oznámí učitelce na třídě.

Informace o připravovaných akcích je zákonný zástupce informován osobně, dále pomocí nástěnek v šatnách třídy, školní aplikace Naše MŠ.

Děti se mohou se souhlasem zákonného zástupce dopravovat do mateřské školy na kole, koloběžce, ale v takovém případě je zák. zástupce povinný řádně prostředek uložit na místě určení a uzamknout. Ochranné helmy budou umístěny u dopravního prostředku, nebudou odkládány do šaten, kdy učitelka nebude zajišťovat přesun helmy do jiné třídy v případě spojení dětí. Škola za ztrátu, zničení a odcizení neodpovídá.

---

## **Systémové opatření k odkladům školní docházky (dále jen OŠD) ve vztahu k mateřským a základním školám**

- Postupný náběh omezení OŠD a souběžná implementace souvisejících opatření, která zmírní nároky na základní školy v prvních letech po zavedení
- **v roce 2026 se u dětí narozených nejdříve dne 1.4.2020 postupuje podle zákona č. 561/2004Sb., ve znění účinném do dne 31.8.2025**
- **v roce 2027 se u dětí narozených nejdříve dne 1.7.2021 postupuje podle zákona č. 561/2004Sb., ve znění účinném do dne 31.8.2025**

Tabulka postupného nástupu změny pravidel pro odklad povinné školní docházky:

| Školní rok | zápis do ZŠ | Datum nar.dítěte | použitá verze zákona pro OŠD               | OŠD |
|------------|-------------|------------------|--------------------------------------------|-----|
| 26/27      | jaro 2026   | od 1.4.2020      | Zákon č.561/2004 Sb.,ve znění do 31.8.2025 | ANO |
| 26/27      | jaro 2026   | do 31.3.2020     | nová úprava                                | NE  |
| 27/28      | jaro 2027   | od 1.7.2021      | Zákon č.561/2004 Sb.,ve znění do 31.8.2025 | ANO |
| 27/28      | jaro 2027   | do 30.6.2021     | nová úprava                                | NE  |

# Digitální technologie v mateřské škole

## 1. Forma regulace

Škola stanovuje jasná pravidla v používání digitálních technologií. Zákonní zástupci poskytují vedení a podporu v domácím prostředí, kde vznikají první digitální návyky.

Dítě nesmí do mateřské školy přinášet mobilní telefon ani jiné elektronické zařízení, s výjimkou situací, kdy jde o zařízení nezbytné jako zdravotní pomůcka dítěte. Tuto skutečnost je zákonná zástupce povinen škole předem sdělit.

## 2. Způsob ukládání

Pokud dítě do mateřské školy přinese mobilní telefon nebo jiné el. zařízení, pedagogický pracovník jej bezpečně uloží a bezodkladně informuje zák. zástupce, který je povinný zařízení nejpozději při vyzvednutí dítěte převzít. Zařízení nebude využitelné po tuto dobu dítětem.

Pokud zákonný zástupce opakovaně poruší pravidlo může ředitel školy vydat písemné upozornění zák. zástupci na nutnost respektovat školní řád.

**Zákonní zástupci budou informováni o obsahu školního řádu na třídních schůzkách nebo v době nástupu dítěte do mateřské školy a tuto informaci stvrdí podpisem.**

V Berouně dne:

Podpis: