

Mateřská škola, Lanškroun, Vančurova 87, okres Ústí nad Orlicí

tel: 465 321 061, 777 497 955

e-mail: msvancurova@inlan.cz

PSČ 563 01

Č.j. : 92/2026/RE

Vyřizuje: R. Kolderová

Počet listů/příloh: 14/0

Spisový znak: C4

Skartační znak: A/5

Datum: 09.07.2026

Platnost: 01.09.2026

ŠKOLNÍ ŘÁD MŠ

Zřizovatelem Mateřské školy, Lanškroun, Vančurova 87, okres Ústí nad Orlicí je Město Lanškroun. Předškolní zařízení je od 1.1.2003 příspěvkovou organizací na základě usnesení Zastupitelstva Města Lanškroun č.129/2002 ze dne 24.09.2002.

IČO: 70982431

E-mail: msvancurova@inlan.cz

Webové stránky: msvancurova.cz

Telefonní číslo: 465 321 061, 777 497 955 – nelze přijímat sms zprávy

Číslo účtu : KB 27-8770430257/0100

Datová schránka: ID 5xwwy4u

Ředitelka: Romana Kolderová

Zástupkyně : Petra Jehličková DiS.

Vedoucí ŠJ, provozárka : Irena Langrová

Vydala: Mateřská škola, Lanškroun, Vančurova 87, okres Ústí nad Orlicí – příspěvková organizace

Projednala: pedagogická rada

1.Vydání, obsah a závaznost školního řádu

1.1 Školní řád vydává ředitelka mateřské školy jako vnitřní předpis školy. Je projednán na pedagogické radě. Řád se zpracovává v souladu se školským zákonem a dalšími právními předpisy. Je pravidelně aktualizován.

Školní řád se zveřejňuje způsobem umožňujícím dálkový přístup – na webových stránkách školy a zároveň na přístupném místě v budově školy (§ 30 odst. 4 školského zákona, ve znění novely č. 267/2025 Sb.) na nástěnkách v šatnách jednotlivých tříd.

1.2 Obsahuje pravidla vztahující se ke vzdělávání, provozu, bezpečnosti a chování dětí v MŠ. Přihlíží ke specifikům předškolního vzdělávání, věkovým zvláštnostem dětí a zásadám partnerské spolupráce s rodiči.

1.3 Školní řád je závazný pro děti (v rozsahu odpovídajícím věku a schopnostem), jejich zákonné zástupce i zaměstnance školy.

1.4 Školní vzdělávací program, podle něhož se uskutečňuje vzdělávání dětí má název „**SVĚT OČIMA DĚTÍ**“. Je k dispozici zaměstnancům, rodičům i veřejnosti ve všech třídách. Prokazatelným způsobem s ním jsou seznámeni zákonní zástupci dětí na třídních schůzkách.

2. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců

(§ 30 odst. 1 písm. a) školského zákona)

2.1 Obecné vymezení práv a povinností dětí a zákonných zástupců

Děti mají právo na bezpečné a podnětné prostředí, respekt, individuální přístup, ochranu zdraví a důstojnosti. Jsou vedeny k respektování pravidel kolektivu a šetrnému zacházení s prostředím školy.

Každé dítě má právo:

- Na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při vzdělávání a pobytu v mateřské škole, na bezpečnost a ochranu zdraví během všech činností školy.
- Být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst ve zdravého tělesně i duševně, právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství, apod., právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí).
- Na vlídné, laskavé, ohleduplné, vstřícné jednání, na možnost určit si délku spánku, zvolit si z nabízených činností, na účast ve hře odpovídající jeho věku...
- Má právo na akceptování jeho vývojových specifik, na rozvoj a vzdělávání dle jeho individuálních možností a potřeb.
- Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno dítě s přiznaným podpůrným opatřením, vytvoří ředitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.

Každé dítě má povinnost:

- Přiměřeně svému věku a schopnostem se vzdělávat dle ŠVP „Svět očima dětí“, dodržovat stanovený režim a pravidla soužití v MŠ, dodržovat pravidla hygieny, plnit pokyny učitelek a zaměstnanců školy o ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž je průběžně seznamováno.
- Snažit se vyjádřit přání a potřeby, oznámit tělesné, duševní násilí nebo odlišné dodržování dohodnutých pravidel vzájemně si pomáhat, neubližovat si.
- Chránit své zdraví a zdraví ostatních, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, se kterými jsou děti opakovaně seznamovány a nenosit do mateřské školy předměty, které mohou ohrozit bezpečnost dětí.
- Záměrně nerozbíjet hračky a učební pomůcky, respektovat učitelky a ostatní zaměstnance.

Práva a povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

Zákonní zástupci dětí mají právo:

- Na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, o jeho individuálních pokrocích /tzv. konzultační hodiny, třídní schůzky/.
- Vyjadřovat se k rozhodnutím mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí.
- Na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí. Přispět svými nápady k obohacení výchovného programu školy.
- Vyžádat si konzultaci s učitelkou nebo ředitelkou školy (po předchozí domluvě termínu).
- K vyzvedávání dítěte písemně pověřit jinou osobu (formuláře u učitelek nebo ředitelky školy); bez písemného pověření nevydají učitelky dítě nikomu jinému než jeho zákonnému zástupci,
- Na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života.
- Po dohodě s učitelkou být přítomni při vzdělávací činnosti ve třídě i mimo /např. bazén, projekty/.
- Projevit připomínky k provozu, vzdělávání, režimu, stravování třídní učitelce nebo ředitelce školy.
- Mají právo – po předchozí dohodě s třídní učitelkou – vyzvednout si své dítě během dne.
- Využít individuálně nebo skupinově nabízeného adaptačního režimu.
- Mají právo spolurozhodovat při plánování programu mateřské školy, při řešení vzniklých problémů.

Zákonní zástupci dětí a nezletilých dětí jsou povinni:

- Seznámit se a dodržovat tento Školní řád.
- Předat dítě osobně učitelce, která teprve potom za něj přebírá zodpovědnost.
- Přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku). Zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy.
- Zajistit účast individuálně vzdělávaného dítěte u ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v termínech stanovených ředitelkou školy.

- Ihned hlásit změny v údajích vedených ve školní matrice (změna zdravotní pojišťovny, telefonního čísla, trvalého pobytu, adresy pro doručování písemností ...)
- Získávat informace pravidelným čtením vývěsek, cedulí a oznámení na nástěnkách.
- Na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně účastnit třídních schůzek a projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.
- Informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.
- V zájmu zachování zdraví ostatních dětí jsou zákonní zástupci povinni přivést do MŠ děti zdravé – bez zvýšené teploty, zjevných příznaků onemocnění (např. kapénková infekce) zvracení, průjmu, bez známek dalších infekčních onemocnění, výskytu vší a také dítě nezraněné. Nelze přijímat děti s velkým rozsahem šití tržné rány, po operacích, dlahou, sádkou na končetinách nebo jinak omezeným pohybem.
- Bez zbytečného odkladu převzít své dítě v mateřské škole v případě, že jsou třídními učitelkami nebo ředitelkou informovány o zdravotních obtížích svého dítěte.
- Zákonní zástupci nesmí bez konzultace s třídními učitelkami a lékařem dávat dítěti do MŠ léky.
- Omlouvat dítě z předškolního vzdělávání a dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s dalšími podmínkami stanovenými tímto Školním řádem.
- Ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.
- Nahlásit příchod či odchod dítěte z mateřské školy v jinou než obvyklou dobu.
- Respektovat a dodržovat provozní dobu a organizační chod školy, dodržovat pravidla slušnosti.
- Doložit důvody nepřítomnosti dítěte, pro které je vzdělávání povinné nejpozději do tří dnů ode dne. (Pro tyto účely se vydává dítěti omluvný list).
- Nevodit do objektu mateřské školy zvířata, v areálu školy nejezdit na kole.

2.2 Přijímání dítěte do mateřské školy

Řídí se zákonnými podmínkami a kritérii pro přijímání stanovenými ředitelkou školy.

- Ředitelka stanoví v dohodě se zřizovatelem místo, termín a dobu pro podání žádostí o přijetí k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku a zveřejní je obvyklým způsobem. /§ 34 odst.2 zákona č. 561/2004 ve znění pozdějších předpisů/. Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od 2. května do 16. května.
- Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:
 - Rádně vyplněnou žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání potvrzenou pediatrem /potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci/, podepsanou zákonným zástupcem. Tuto žádost si opatří v MŠ nebo na webových stránkách školy.
 - Rodný list dítěte, občanský průkaz zákonného zástupce, cizí státní příslušníci doloží doklad „Oprávnění k pobytu v ČR“.
- Ředitelka mateřské školy stanoví po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole.
- Zákonným zástupcům je nabídnuta spolupráce při adaptaci dítěte na nové prostředí, adaptační dopoledne v mateřské škole.
- Zápis je povinný pro zákonné zástupce dětí, které dovrší věku 5 let do konce srpna stávajícího roku, naše mateřská škola je pro ně spádová a pokud ještě do mateřské školy nedocházejí.

Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí/nepřijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Při rozhodování vychází správní orgán z listinných důkazů obsažených ve spise, zejména ze žádosti o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání a z kritérií pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání v mateřské škole, která jsou stanovena ředitelkou Mateřské školy, Lanškroun, Vančurova 87, okres Ústí nad Orlicí.

- Na základě předem známých kritérií pro přijímání dětí a žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy „Rozhodnutí“ o přijetí/nepřijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu

se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.

- Do mateřské školy jsou přijímány děti zpravidla od tří let, nejdříve však od dvou let. Nejmladší děti by měly zvládat částečnou sebeobsluhu, dodržovat základní hygienické návyky.

2.3 Povinné předškolní vzdělávání

Pro děti, které dosáhnou 5 let do 31. srpna, je předškolní vzdělávání povinné. Povinnost plní v pracovní dny v rozsahu 4 hodin denně. Zákonný zástupce je povinen zajistit docházku dítěte.

- Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky do MŠ v pracovních dnech:
 - 4 souvislé hodiny denně od 8.00 do 12.00 hodin – tato povinnost není dána ve dnech školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.
- Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů, dále na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

Jiný způsob plnění povinnosti předškolního vzdělávání:

- Individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez docházky dítěte do mateřské školy s tím, že rodiče zajistí účast dítěte v mateřské škole ve stanoveném termínu k ověření úrovně osvojování očekávaných výsledků učení v jednotlivých oblastech vzdělávání – vždy první středa v měsících listopad, únor, duben, červen nebo dle individuální písemné dohody mezi zz a ředitelkou školy.
- Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání tímto způsobem je povinen oznámit tuto skutečnost ředitelce spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

2.4 Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a nadaných

Vzdělávání probíhá dle potřeb dítěte s využitím podpůrných opatření. Škola spolupracuje s poradenským zařízením a respektuje doporučení školského poradenského zařízení.

Škola přijímá a realizuje opatření k prevenci a řešení rizikového chování dětí a k podpoře dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí s odlišným mateřským jazykem, a to v souladu s § 29 školského zákona (novela č. 267/2025 Sb.).

Snažíme se o vytvoření optimálních podmínek k rozvoji osobnosti dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a nadaných dětí. Zajišťujeme potřebnou podporu na základě podpůrných opatření prvního až pátého stupně.

Podmínky k zajištění podpůrných opatření

- Zpracování potřebných dokumentů, spolupráce s odborníky PPP a SPC.
- Pravidelné konzultace dalších třídních učitelek, ředitelky.
- Materiální podpora – dle možností školy – dostatek vhodných pomůcek.
- Prostředky pedagogické podpory – didaktické úpravy průběhu vzdělávání, využití vzdělávacího potenciálu dítěte, úprava organizace výuky, režimu ve třídě.

V případě, že se v mateřské škole vzdělává dítě, které vykazuje známky nadání, je mu umožněno rozvíjet se na základě jeho zájmů a dispozic ve zvýšené míře.

- Jejich nadání je konzultováno s rodiči.
- Dětem mladším (do 4 let věku) je umožněn dřívější přestup do horních tříd starších a předškolních dětí, nejstarším je poskytována co největší možná míra individuálního přístupu při vzdělávání
- Mimořádné nadání bývá někdy spojeno s nestandardním chováním, se sklonem k introverzi. Snažíme se proto, aby děti byly přirozenou součástí kolektivu.

2.5 Ukončení docházky dítěte do mateřské školy

Ukončení docházky je možné ze strany zákonného zástupce i školy (za zákonem stanovených podmínek).

Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném 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 /po 10-ti po sobě jdoucích pracovních dnech/ a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel,
- zákonný zástupce závažným způsobem nebo opakovaně porušuje provoz mateřské školy a pravidla tohoto školního řádu,
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady.

Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

2.6 Podmínky pro omlouvání dětí v mateřské škole

Nepřítomnost dítěte oznamují zákonní zástupci bez zbytečného odkladu, nejčastěji ústně nebo telefonicky. Dlouhodobá absence se omlouvá písemně.

Omlouvání dětí ze vzdělávání

Nepřítomnost dítěte v mateřské škole oznámí zákonný zástupce včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu nebo co nejdříve – nejpozději do tří dnů od počátku nepřítomnosti od 6.00 do 16.00 hodin.

Rodiče omluví nepřítomnost dítěte:

- Osobně v mateřské škole pedagogickým pracovnícím, ve třídě třídní učitelce nebo v kanceláři ředitelce mateřské školy.
- Telefonicky na číslech: 465 321 061, 777 497 955 Na těchto číslech nelze přijímat sms zprávy!

Děti nelze omlouvat emailem.

Písemné doložení důvodů nepřítomnosti dítěte je potřebné po 10-ti po sobě jdoucích pracovních dnech.

Žádáme, včas hlásit výskyt infekčního onemocnění dítěte a všechny údaje o jeho zdraví.

- Při zjištění teploty nebo jiného příznaku onemocnění během pobytu v MŠ, budou rodiče informováni telefonicky. Je potřebné, aby si své dítě neprodleně odvedli z kolektivu dětí, aby se nemoc nešířila mezi ostatní děti a zaměstnance mateřské školy.

2.6.1 Distanční forma výuky v mateřské škole

Může být zajištěna pouze ve výjimečných případech (např. při mimořádných opatřeních). MŠ poskytuje přiměřené vzdělávací podněty pro domácí prostředí.

Vzdělávání předškolních dětí distančním způsobem:

Vzdělávání distančním způsobem je povinné pro předškolní děti, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (například mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením MZd) nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost v mateřské škole více než poloviny předškolních dětí z celé mateřské školy:

2.7 Základní pravidla chování v mateřské škole

Jsou nastavena srozumitelně a přiměřeně věku. Děti jsou vedeny k ohleduplnosti, spolupráci, respektu, pravidelné hygieně a zacházení s hračkami a pomůckami.

Pravidla a dohody tu nejsou proto, aby nám kradly osobní svobodu, ale aby vymezovaly, kam mohou jít, co ještě mohou dělat, co už naopak není přijatelné a druhému může ublížit. Pravidla je vhodné vysvětlit na konkrétních situacích, které nám usnadní naše soužití v mateřské škole a budou zároveň dbát o naše zdraví a bezpečnost, psychickou a duševní pohodu a rovnováhu. Při činnostech je vhodné pravidla připomínat, např.: jednoduchou básničkou či písničkou.

Pravidla pro vzájemnou dohodu, porozumění a přátelství.

- V šatně má každý své místo, kam ukládá všechny své věci. Každý si je snaží udržovat v pořádku a čistotě dle svých možností. Vždy může o pomoc požádat starší či dospělé.
- Hezky se oslovujeme, vítáme a loučíme s druhými. Mluvíme slušně.
- Špinavé ruce umýváme řádně mýdlem, také po použití toalety dbáme na čistotu rukou.
- Pozor! Vodu necákáme a nestříkáme, kluzká a mokrá podlaha v umývárně klouže, mohla by způsobit úraz.
- U jídla dbáme na čistotu, před jídlem i po něm si myjeme ruce. Použité nádobí si odnášíme, pokud něco nedokážeme zvládnout sami, požádáme o to dospělé.
- Všechny hračky, pomůcky mají své místo, zacházíme s nimi šetrně. Stavby a výtvary mohou na několik dní zůstat, pokud jsou na bezpečném místě.
- Hluk nám škodí. Domlouváme se klidným hlasem, nekřičíme, nezpůsobujeme zbytečný hluk a křik.
- Půjčit si můžeme ke hře a tvoření různé hračky, pomůcky, materiály. Po ukončení hry je uklidíme, učíme se používat náčiní. Zbytky materiálů patří do koše.
- Nerušíme při hře ostatní.
- Chovám se k druhým tak, jak chci, aby se oni chovali ke mně.
 - Máme se rádi. Jsme kamarádi.
 - Dohodneme se bez hádek, žalování a ubližování.
 - Hledáme společná řešení, pomáháme si, hezky se oslovujeme, vítáme se a loučíme s druhými, umíme se rozdělit.
- Nebereme si nic, co mně nepatří.
- Vážíme si práce druhých, každý něco umí, všichni jsme důležití.
- Chráníme přírodu a vše živé.

Je nutné, aby dohody a pravidla byly přiměřené věku a chápání dítěte. Jedině tehdy bude mít stanovení pravidel a dohod význam pro další rozvoj osobnosti dítěte a formování jeho mravních a morálních postojů.

Pravidla dodržujeme důsledně. Je třeba, aby děti chápaly význam pravidel a nutnost jejich dodržování. Pravidla platí i pro dospělé, tedy i pro zaměstnance mateřské školy.

2.8 Účast na akcích pořádaných mateřskou školou

Účast dítěte na akcích (výlety, besídky, kulturní programy) je součástí vzdělávání. Zákonní zástupci jsou o akcích včas informováni.

Mateřská škola organizuje a pořádá akce ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení vzdělávání, jako jsou projekty, výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské i rodinné dny, lyžařský výcvik, plavecký výcvik, další aktuální akce související s výchovně vzdělávací činností školy. Zákonní zástupce dětí informuje v předstihu na Instagramu, písemným upozorněním /cedule/ umístěným na nástěnkách v šatně, osobně a na zahajovacích třídních schůzkách.

- Třídní učitelky poskytují informace upřesňujícího charakteru.
- Podrobná sdělení k organizaci uvedených akcí budou zveřejněny na cedulích v šatnách dětí.

V případě, že součástí akcí bude i finanční příspěvek rodičů, vybírají ho třídní učitelky. Zákonní zástupci kteří nesouhlasí s účastí svých dětí na těchto akcích, oznámí nesouhlas třídním učitelkám nebo ředitelce MŠ. Dětem, které se nezapojí do těchto programů, je nabídnuta další, pro ně vhodná vzdělávací činnost.

2.9 Informování o průběhu a výsledcích vzdělávání

Škola pravidelně informuje rodiče o vývoji a pokrocích dítěte formou rozhovorů, konzultací a sdílených portfolií. Vše probíhá v duchu partnerské spolupráce.

- Učitelky sledují a pravidelně vyhodnocují individuální potřeby, vývoj a pokroky dětí.

- Diagnostika se používá především pro plánování dalšího vzdělávání, individuální podpory při vzdělávacích činnostech a posilování silných stránek každého dítěte.

Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o průběhu, hodnocení a výsledcích vzdělávání dítěte u ředitelky mateřské školy nebo pedagogických pracovníků vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které jejich dítě dochází:

- během předávání nebo vyzvedávání dítěte – tak, aby nebyla narušována výchovně vzdělávací práce ředitelky nebo třídních učitelek,
- individuálně – doporučujeme dohodnout předem čas pro předání informací,
- na třídních schůzkách – v zájmu všech tříd, v únoru pro ZZ dětí, kteří se vzdělávají povinně,
- konzultacemi s třídní učitelkou – tzv. desetiminutovky – kdy předem zveřejníme den a čas pro konzultaci,
- v případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy a to zejména z provozních důvodů nebo na žádost ZZ.

Ředitelka mateřské školy nejméně jedenkrát za školní rok svolává třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, rádech a směrnicích vydaných mateřskou školou.

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

Třídní učitelky zpracovávají záznam osobnostní charakteristiky dítěte ve třídě. Záznamy slouží pro hodnocení výsledků vzdělávání dětí, na požádání jsou k dispozici rodičům. Jsou povinny reagovat na dotazy, připomínky a případné náměty k práci vhodným způsobem.

2.10 Oznamování skutečností dle § 22 odst. 2 a 3 školského zákona

Zákonní zástupci mají povinnost:

- sdělovat údaje nezbytné pro vedení školní matriky,
- oznamovat zdravotní stav nebo jiné závažné skutečnosti,
- zajišťovat docházku a plnění povinností vyplývajících z předškolního vzdělávání,
- Zákonný zástupce dítěte je povinen poskytnout škole součinnost při elektronickém předávání údajů potřebných pro pokračování vzdělávání dítěte v základní škole (§ 28 školského zákona, vyhl. č. 14/2005 Sb., ve znění novely č. 306/2025 Sb.).

2.11 Úplata za předškolní vzdělávání

Stanovuje ji ředitelka školy podle pravidel daných vyhláškou. Školní řád uvádí podmínky výběru, osvobození a snížení úplaty.

Výše úplaty se stanoví s odkazem na měsíční minimální mzdu (§ 6 vyhl. č. 14/2005 Sb., ve znění novely č. 306/2025 Sb.)

Podmínky výběru, osvobození a snížení úplaty.

Osvobození od úplaty náleží zákonnému zástupci v případech, kdy pobírá dávky sociální podpory nebo jiné zákonem stanovené dávky, a to dle aktuálního znění § 6 vyhl. č. 14/2005 Sb.

Úplata za předškolní vzdělávání je stanovena na období školního roku a je vypracována a zveřejněna nejpozději do 30. června předcházejícího školního roku formou „Stanovení úplaty za předškolní vzdělávání“ – rozhodnutí ředitelky ke stanovení úplaty pro daný školní rok.

Úhrada úplaty za vzdělávání a úhrada stravného

- Úplata činí 600,- Kč/měsíc
 - Stravné a úplatu zákonný zástupce uhradí převodem na bankovní účet MŠ s uvedením variabilního symbolu dítěte. Zákonný zástupce zasílá měsíčně na bankovní účet mateřské školy zálohu ve výši 1300,- Kč.

- U dětí, jimž je vzdělávání poskytováno bezúplatně /viz §123 odst.2 školského zákona v platném znění/ a v případech osvobození od placení úplaty je záloha ve výši 900,- Kč měsíčně určena na stravné.
- Zákonný zástupce uhradí částku tak, aby byla připsána na účet MŠ 12. až 13. den daného měsíce. Zákonný zástupce musí uvádět jméno dítěte a variabilní symbol, který mu byl přidělen a je uveden na přihlášce ke stravování.
- Vyúčtování bude provedeno k 31.8. daného školního roku nebo na vyžádání zákonného zástupce. Případný přeplatek bude zaslán na bankovní účet zákonného zástupce dítěte, který bude uveden na přihlášce ke stravování.
- Na požádání bude zákonným zástupcům dítěte vydán doklad o placení.

3. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci školy

(§ 30 odst. 1 písm. a) školského zákona)

3.1 Pravidla vzájemných vztahů

Zákonní zástupci i zaměstnanci školy dodržují zásady slušnosti, důvěry a respektu. Veškerá komunikace má být vedena vstřícně a s ohledem na dobro dítěte.

Všichni zaměstnanci mateřské školy spolupracují s rodiči s cílem rozvíjet a organizovat činnost ve prospěch dětí a prohloubení vzájemného výchovného působení rodiny a školy.

- Dodržují zásady předcházení mimořádným událostem a zajištění bezpečnosti dětí dle Minimálního bezpečnostního standardu. Udržují stav objektu a jeho okolí v souladu s tímto standardem.
- Zachovávají mlčenlivost o skutečnostech, týkajících se osobních údajů dětí a vnitřních záležitostí školy, nepodávají informace o dětech.
- Dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.
- Zaměstnanci školy a děti v mateřské škole se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností. Dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.

Ochrana osobnosti ve škole

- Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku.
- Zákonní zástupci dětí mají právo na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů.
- Zpracování osobních údajů dětí za účelem propagace školy (webové stránky, Instagram, propagační materiály, fotografie) je možné se souhlasem zákonných zástupců dětí.

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí :

- Dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a režim mateřské školy.
- Řídí se Školním řádem mateřské školy a dokumenty vydanými mateřskou školou.
- V zájmu informovanosti jsou zákonní zástupci dítěte povinni sledovat informace na nástěnkách v šatnách dětí, dle možnosti také webové stránky školy.
- Dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.

3.2 Vyřizování podnětů a stížností

Zákonní zástupci mají možnost obracet se na pedagogické pracovnice a ředitelku školy s připomínkami a podněty.

- Stížnosti, oznámení a podněty k práci mateřské školy se podávají u ředitelky školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí nebo postoupí nadřízeným orgánům.

4. Provoz a vnitřní režim školy

(§ 30 odst. 1 písm. b) školského zákona)

4.1 Provoz MŠ

Stanoven ředitelkou školy od 6:00 do 16:00 hodin.

Za pracoviště mateřské školy se považuje i území, kde probíhá vzdělávací program školy a kde má škola zázemí – § 1d odst. 2 vyhl. č. 14/2005 Sb., ve znění novely č. 306/2025 Sb.

Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole.

MŠ je zřízena jako škola s celodenním provozem s délkou provozu od 6.00 hodin do 16.00 hodin. Vzdělávání probíhá ve čtyřech heterogenních třídách Pomněnek, Sluníček, Motýlků a Berušek. Ve všech třídách pracují plně kvalifikované pedagogické pracovnice.

- V případě velmi nízkého počtu dětí ve třídě nebo dle potřeb provozu mateřské školy, mohou být rozhodnutím ředitelky třídy sloučeny i v jiných časech, případně celodenně.
- O sloučení tříd rozhoduje vždy ředitelka. Rodiče jsou informováni na třídních schůzkách, písemným upozorněním /cedule/ umístěným na nástěnkách v šatnách dětí nebo vstupních dveřích nebo chodbě.

Všechny vstupní dveře do tříd jsou označeny názvem třídy.

V odpoledních hodinách si lze dítě z mateřské školy vyzvednout od 14:15 do 16:00 hodin. Mimo tuto dobu je budova pro veřejnost uzamčena a zabezpečena. Do 14.5 hod. je potřebné se individuálně předem domluvit. Pokud dítě nebude vyzvednuto do konce provozní doby, zákonný zástupce bude telefonicky kontaktován – pokud se nepodaří navázat kontakt 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 narušování provozu mateřské školy.

Pravidla pro zařazování dětí do jednotlivých tříd

- Ve spodních třídách Motýlků a Pomněnek se zpravidla vzdělávají děti mladšího věku (např. od dvou do čtyř let). Tyto třídy vyhovují bezpečnostním, hygienickým a požárním předpisům pro tuto věkovou skupinu.
- Děti s povinným předškolním vzděláváním nebo děti nadané, případně děti starší čtyř let zařazujeme do tříd Berušek a Sluníček – odděleně od nejmladších věkových skupin.

Vzhledem k tomu, že vzděláváme děti v heterogenních třídách, snažíme se vyhovět i přání rodičů a do jednotlivých tříd zařazujeme děti s kamarády, sourozenci. Pokud není možné žádosti rodičům vyhovět nebo v dané třídě není již volné místo, rozhodne o zařazení dítěte do třídy ředitelka školy.

4.2 Organizace dne

Rámcově vymezený denní režim zahrnuje hru, řízené činnosti, pobyt venku, odpočinek a stravování. Přihlíží se k individuálním potřebám dětí.

Předškolní vzdělávání dětí probíhá podle ŠVP „Svět očima dětí“. Režim je vodítkem v denním výchovně vzdělávacím programu, je využívána jeho variabilita ve prospěch dětí. Učitelky ho pružně přizpůsobují aktuálním vzdělávacím a organizačním potřebám dětí, je dostatečně dbáno na soukromí dětí. Vzdělávání a činnosti jsou přizpůsobeny aktuálním věkovým schopnostem a individuálním možnostem.

- Od 06.00 do 07.00 hodin jsou děti sloučené v pomněnkové a motýlkové třídě – ranní scházení dětí, volné herní aktivity dětí, ranní činnosti a hry dle vlastního výběru či nabídky učitelky, spontánní hry dětí, rozvíjení fantazie a tvořivosti se stavebnicemi, mozaikami, kubusy ..
- Od 07.00 do 09.30 hod. probíhají skupinové a individuální vzdělávací činnosti vycházející ze ŠVP, volné vzdělávací aktivity dětí, hry dle vlastního výběru či nabídky učitelky, činnosti rozvíjející fantazii a tvořivost se stavebnicemi, mozaikami. Řízené skupinové a individuální činnosti vycházející ze ŠVP – ranní cvičení, pohybové a taneční hry a činnosti, relaxace, jazykové chvilky, didakticky zacílené činnosti, smyslové i společenské hry, pracovní, výtvarné probíhají denně podle potřeb, věku, schopností dětí a vlastního zájmu se řízených činností zúčastnit.
- Mezi 08.15 až 08.50 hod. probíhá hygiena, svačina /děti si dle svých možností a dovedností berou svačinu na tácky samostatně, pod dohledem si mohou nalévat pití. Nabízíme různé velikosti svačin, vedeme děti k samo obslužnosti, samostatnému výběru z ovoce a zeleniny/.

- Od 09.30 do 11.30 hod. pobyt venku na zahradě nebo v okolí MŠ – za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny. Důvodem vynechání pobytu venku jsou silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod – 10°C, stejně tak vysoké teploty v letních měsících.
- Od 11.30 do 12.15 hod. hygiena, oběd
- Od 12.15 do 13.30 hod. polední odpočinek, čtení pohádek, poslech z CD, klidové činnosti s nespávými dětmi, po probuzení relaxační hry či cvičení, pohybové chvílky/na lehátka uléhají všechny děti, chvíli si odpočinou a pak ty co nespí, vstávají/.
- Od 14.15 hod. odpolední svačina, hygiena
- Od 13.30 do 16.00 hod. odpolední činnosti dle zájmu dětí, logopedická prevence, dokončování prací z dopoledních činností, oblíbené hry a činnosti dětí, taneční, pohybové, relaxační činnosti, zpěv i poslech písní, maximální využití pobytu na školní zahradě, sportovní, pohybové hry venku s využitím tv. náčiní.

Pitný režim - nápoje jsou dětem doplňovány a obměňovány pracovníky ŠJ, děti mají celodenně k dispozici ve třídách pití, mají možnost se napít dle potřeby.

Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu, z potřeb dětí, v případě výletů, exkurzí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí.

4.3 Provoz o prázdninách

Ředitelka školy zveřejňuje informaci o omezení provozu v dostatečném předstihu. Zajištění náhradní docházky po dohodě se zřizovatelem je zveřejněno na nástěnkách a webu v mateřské škole.

V měsících červenci a srpnu ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem provoz školy omezí, přeruší. Rozsah omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.

- Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.
- K omezení provozu dochází také v období ostatních školních prázdnin – podzimní, pololetní, jarní a velikonoční.

4.4 Organizace stravování

Dětem je poskytována strava odpovídající výživovým normám. V případě alergií se přihlíží k dietním potřebám.

Organizace školního stravování

Přihlašování a odhlašování dětí ze školního stravování se provádí osobně v MŠ nebo na telefonních číslech 465 321 061, 777 497 955 - je nutné přihlašovat i omlouvat dítě z docházky a stravování den předem do 14.00 hodin, ve výjimečných případech den předem do 16.00 hodin.

- Při náhlém onemocnění dítěte je možné vyzvednout oběd první den nepřítomnosti z důvodu nemoci dítěte v MŠ od 11.00 hod. do 11.30 hod. v hospodářské budově MŠ, zvonek ŠJ.

Vyzvednout oběd si zákonní zástupci mohou první den nemoci nebo jiné delší neplánované nepřítomnosti dítěte. To znamená, že v dalších pracovních dnech je dítě z docházky do mateřské školy omluveno – je nemocné, na dovolené nebo jinak omluvené zákonným zástupcem.

- Zákonný zástupce za jednorázový plastový obal zaplatí 10,-Kč/ za 1 vydaný oběd.
- Je zakázáno vydávat obědy do jídelnosičů, skleněných nebo jiných nádob.
- Jídlo je určeno k přímé spotřebě.
- Neodhlášený a neodebraný oběd je účtován a není za něj náhrada.
- V případě delší neomluvené absence bude poplatek za stravné zrušen třetí den.
- Mateřská škola nemá výdejnu, obědy se domů nevydávají, zákonní zástupci omlouvají dítě den předem do 14.00 hodiny, výjimečně do 16.00 hodiny.

Školní jídelna mateřské školy nevaří ani neposkytuje dietní stravování, ale informuje zákonné zástupce dítěte o přítomnosti alergenu v pokrmu na zveřejněném jídelníčku.

Jiné stravování - viz Vnitřní řád školní jídelny

- V případě, že skladba jídla v jídelníčku nebude vyhovovat způsobu stravování dítěte, odhlásí zákonný zástupce den předem do 14.00 hodin dítě z celodenního stravování /osobně nebo telefonicky/. Podrobnosti jiného způsobu stravování budou rozpracovány v "Dohodě o realizaci způsobu stravování". Zodpovědnost za výběr celodenního pokrmu z jídelníčku je plně v kompetenci zákonného zástupce dítěte.

Školní stravování dětí v mateřské škole se řídí Školským zákonem č. 561/2004 Sb § 122 odst. 2 a vyhláškou č. 107/2005 Sb. O školním stravování v platném znění.

*Ustanovení §122 odst. 2 školského zákona uvádí, že dětem v mateřské škole se poskytuje hmotné zabezpečení, které zahrnuje školní stravování po dobu jejich pobytu ve škole a školském zařízení. Školní stravování je vázáno **na faktický pobyt dítěte v mateřské škole**, což znamená, že pokud se dítě zrovna v dané mateřské škole nenachází, nelze mu poskytovat školní stravování podle školského zákona.*

Ustanovení § 4 odst.9 vyhlášky č. 107/2005 Sb., v platném znění zní – první den neplánované nepřítomnosti strážníka ve škole nebo školském zařízení se pro účely této vyhlášky považuje za pobyt ve škole nebo školském zařízení. Dítě se stravuje vždy, pokud je v době podávání jídla přítomno v mateřské škole.

4.5 Vzdělávání mimo budovu

Pobyt venku je každodenní součástí režimu. Při výjezdech je kladen důraz na bezpečnost a informovanost rodičů. Při zajišťování pobytů, výletů pro děti mimo budovu a zahradu mateřské školy určí ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova a vzdělávání, jejich bezpečnost a ochrana zdraví, včetně dětí se zdravotním postižením.

Při specifických činnostech, například sportovních, relaxačních, kulturních činnostech nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost a které vyžadují zvýšený dohled, určí ředitelka mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka. Ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.

- Pohyb po veřejných komunikacích
 - Kde není chodník nebo je neschůdný, chodí po levé krajnici nebo co nejbližší při levém okraji vozovky. Děti jdou nejvýše dvě vedle sebe.
- Pohyb dětí v přírodě, parku
 - učitelky využívají známá, bezpečná místa a dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství,
 - je-li to možné, učitelky zkontrolují prostor a případně odstraní nebezpečné věci, předměty či překážky...
- Sportovní činnosti a pohybové aktivity
 - učitelky kontrolují připravenost prostředí k těmto aktivitám, odstraňují překážky, které by mohly vést ke zranění dětí a při používání tělocvičného náčiní a nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost,
 - dále učitelky dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují jejich intenzitu a obtížnost individuálním schopnostem jednotlivých dětí.

4.6 Předávání dětí

Děti jsou předávány osobně oprávněné osobě. Způsob předávání je písemně upraven zákonnými zástupci dětí vyplněním tiskopisu. Zákonní zástupci mohou pověřit jinou osobu pro předávání dítěte ke vzdělávání třídní učitelce.

- Zákonní zástupci vyplní tiskopis „Zmocnění pro předávání dítěte jiným pověřeným osobám“. Tiskopis předají třídním učitelkám v jednotlivých třídách mateřské školy. (§ 31 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, mají nezletilí způsobilost jen k takovým právním úkonům, které jsou svou povahou přiměřené rozumové a volní vyspělosti odpovídající jejich věku).

Provozní doba a čas určený pro přebírání dětí zákonnými zástupci

Provozní doba je od 6.00 do 16.00 hodin. Délka pobytu dítěte se řídí podle individuálních potřeb rodičů. Doporučujeme, aby děti přicházely do MŠ do 8.00 hod., nejpozději do 8.15 hodin.

- Rodiče jsou povinni děti předat pedagogické pracovníci a informovat ji o případné změně zdravotního stavu dítěte.
- Pro vstup do třídy používejte zvonky vedle vstupních dveří z šatny do třídy.
- Z důvodu plnění výchovně vzdělávacího programu je stanoveno:
 - příchod dětí do 8.00 hodin, nejpozději do 8.15 hodin, pokud není dohodnuto předem jinak
 - odchod dětí po obědě ve 12.00 hodin
 - odchod dětí po spaní od 14.15 hodin
- Rodiče zodpovídají v šatnách za děti až do předání třídní učitelce, neponechávejte děti v šatně samotné. Věci dětí ukládejte podle značek dítěte do označených políček a skříněk. Označte je tak, aby nemohlo dojít k záměně.
- Mezi 8.00 – 8.30 hodinou předávejte dítě učitelce tak, aby jste nerušili vzdělávání ostatních dětí ve třídě, po zazvonění vyčkejte – zejména pokud probíhají ranní zdravotně preventivní pohybové aktivity nebo taneční hry.
- Pozdější příchody dohodnou rodiče s třídními učitelkami předem. Celková délka provozu je 10 hodin a je nutné, aby si zákonní zástupci vyzvedli děti v mateřské škole do 16.00 hodin. Provozní doba končí v 16.00 hodin a v 16.05 hod. se budova a zahrada mateřské školy zamyká a je nutno opustit tyto prostory.
- Zákonní zástupci přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogické pracovníce ve třídě MŠ, popřípadě na zahradě mateřské školy a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci tj. v 11.45 – 12.00 hod. /po obědě/ a od 14.15 – 16.00 hodin.
 - V případě, že si rodiče potřebují vyzvednout dítě v jiném čase, oznámí tuto skutečnost ráno třídní učitelce při ranním předávání dítěte do třídy.

Zákonní zástupci i pověřené osoby mají povinnost předat a vyzvednout dítě tak, aby umožnili uzamknout a zabezpečit budovu a zahradu mateřské školy. Během provozu je celý objekt budovy školy z bezpečnostních důvodů uzamčen – otevřeno je od 6.00 hod. do 8.00 až 8.15 hod., od 11.45 do 12.15 hod., od 14.15 do 16.00 hodin. Třídy dětí jsou uzamčeny celodenně, zz zvoní na zvonky v šatnách dětí – u dveří dané třídy.

V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte předem dohodnuta individuální délka pobytu v mateřské škole, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.

Opakované pozdní vyzvedávání dítěte z mateřské školy bez mimořádných důvodů je považováno za narušování provozu mateřské školy.

4.7 Dohled nad dětmi

Zajišťuje pedagogická pracovníce po celou dobu pobytu dítěte v MŠ, včetně akcí mimo budovu.

Dohled nad dítětem je od doby, kdy je pedagogická pracovníce převezme od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

- K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše
 - a) 20 dětí z běžných tříd, nebo
 - b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se zdravotním postižením.
- Výjimečně může ředitelka mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené v odstavci a), nejvýše však o 8 dětí, nebo v odstavci b), nejvýše však o 11 dětí.

Další podrobnosti rozvádí směrnice „Zajištění bezpečnosti a ochrany dětí v mateřské škole“.

5. Podmínky bezpečnosti a ochrany zdraví

(§ 30 odst. 1 písm. c) školského zákona)

5.1 Předcházení úrazům a první pomoc

Prostředí je přizpůsobeno dětem a zajišťuje jejich bezpečnost. Ve škole je dostupná lékárnička, zaměstnanci znají zásady první pomoci.

- Z bezpečnostních důvodů musí mít děti obuv s pevnou patou na pobyt v budově školy i pobyt venku.
- Z hygienických důvodů musí mít děti jiné oblečení na pobyt v budově školy a jiné na pobyt venku.

Děti jsou při nástupu do MŠ a průběžně během celého školního roku přiměřeně svému věku seznamovány v rámci vzdělávacích aktivit s pravidly bezpečnosti a ochrany zdraví.

Zaměstnanci odpovídají za bezpečnost dítěte od doby, kdy ho učitelka mateřské školy převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby, kdy ho učitelka mateřské školy předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.

Další podrobnosti rozvádí směrnice „Zajištění bezpečnosti a ochrany dětí v mateřské škole“.

5.2 První pomoc a ošetření

První pomoc v mateřské škole zahrnuje rychlé ošetření běžných dětských úrazů, zvládnutí život zachraňujících kroků i pravidelné proškolení personálu. V případě úrazu je poskytnuta všem dětem i zaměstnancům první pomoc, rodiče dětí jsou informováni dle závažnosti co nejdříve telefonicky nebo při předání dítěte. Úraz je řádně zaznamenán do knihy úrazů.

Mateřská škola zajistí:

- aby byly vytvořeny podmínky pro včasné poskytnutí první pomoci a lékařského ošetření při úrazech a náhlých onemocněních,
- vhodné rozmístění lékárniček první pomoci s potřebným vybavením (všechny třídy, kuchyň)
- zajistí, aby se zásadami poskytování první pomoci byli seznámeni všichni zaměstnanci školy.

Na vhodných místech je umístěn seznam telefonních čísel zdravotnických zařízení.

5.3 Prevence rizikového chování

Škola vytváří bezpečné klima a předchází vzniku šikany, agrese nebo vyčleňování dětí.

V rámci školního vzdělávacího programu jsou děti nenásilnou formou a přiměřeně jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice. Jsou seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video), patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

- Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky, mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.
- V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelka cílené pozorování vztahů mezi dětmi ve třídě. Cílem je řešit případné nepříznivé vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.

Škola je povinna oznámit orgánu sociálně-právní ochrany dětí městského úřadu skutečnosti, které nasvědčují tomu, že dítě je týráno nebo zanedbáváno.

Ve vnitřních i vnějších prostorách MŠ platí zákaz užívat návykové látky, ve škole s nimi manipulovat. To neplatí pro případy, kdy osoba užívá návykové látky v rámci léčebného procesu, který jí byl stanoven zdravotnickým zařízením.

5.4 Prevence infekčních onemocnění

Dítě s příznaky infekce nesmí být přijato k docházce. Rodiče mají povinnost školu informovat o výskytu nákazy.

Mateřská škola zajišťuje v rámci své kompetence dodržování zásad osobní a provozní hygieny.

(Např. dezinfekci rukou, úklid prostor, dodržování základních hygienických pravidel, nepoužití do budovy nemocné osoby atp.)

Místně příslušná KHS nařizuje speciální protiepidemická opatření s ohledem na aktuální situaci a místní podmínky, např. nařizuje ohniskovou dezinfekci, izolaci, karanténu, lékařský dohled, zvýšený zdravotnický dozor, krytí úst a nosu apod.

Škola má povinnost předcházet vzniku a šíření infekčních nemocí. Tuto povinnost naplňuje podle zákona o ochraně veřejného zdraví tím, že je povinna zajistit oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí a zajistit pro ně dohled zletilé fyzické osoby (§7 odst. 3 zákona o ochraně veřejného zdraví).

Škola nemá povinnost aktivně zjišťovat u jednotlivých dětí příznaky infekčního onemocnění (*jako je např. zvýšená teplota, horečka, kašel, rýma, dušnost, bolest v krku, bolest hlavy, bolesti svalů a kloubů, průjem, ztráta chuti a čichu apod.*), ale je vhodné těmto příznakům věnovat zvýšenou míru pozornosti a při jejich zjištění (objevení) je nutné volit tento postup:

- příznaky jsou patrné již při příchodu dítěte do školy – zákonný zástupce je upozorněn třídními učitelkami,
- příznaky se vyskytnou, jsou patrné v průběhu přítomnosti dítěte ve škole; zákonný zástupce dítěte je informován telefonicky a je potřebné bezodkladné vyzvednutí dítěte z mateřské školy.

Dítěti s přetrvávajícími příznaky infekčního onemocnění, které jsou projevem chronického onemocnění, včetně alergického onemocnění (rýma, kašel), je umožněn vstup do kolektivu dětí v případě, prokáže-li, že netrpí infekční nemocí.

5.5 Zákaz vnášení nebezpečných věcí

Děti ani rodiče nesmí do školy vnášet předměty a látky, které ohrožují zdraví nebo bezpečnost.

6. Zacházení s majetkem školy

(§ 30 odst. 1 písm. d) školského zákona)

6.1 Odpovědnost za škody

Děti jsou vedeny k šetrnému zacházení s majetkem školy. Zákonní zástupci nesou odpovědnost za úmyslné poškození.

7. Seznámení se školním řádem

(§ 22 odst. 1 písm. b), § 30 odst. 3 školského zákona)

7.1 Zveřejnění a seznámení

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole a na webových stránkách. Zákonní zástupci jsou se školním řádem prokazatelně seznámeni a poučeni o povinnosti jej dodržovat.

V Lanškrouně dne 9.7.2026

Školní řád nabývá platnost dne 1.9.2026

Romana Kolderová

ředitelka mateřské školy