ŠKOLNÍ ŘÁD MŠ

Základní škola a mateřská škola

Loučeň

Ke Škole 381, 289 37 Loučeň

Školní řád MŠ Loučeň

Ředitel školy: Mgr. Zdeněk Kubálek

Zpracovala: Markéta Čihulová, DiS. (vedoucí MŠ)

Platnost dokumentu: od 1.9.2026

Obsah

1 Vydání, obsah a závaznost školního řádu 5

1.1 Vydání školního řádu 5

1.2 Obsah školního řádu 5

1.3 Závaznost školního řádu 5

2 Cíle předškolního vzdělávání 6

2.1 Rozvoj osobnosti dítěte 6

2.2 Spolupráce se zákonnými zástupci 6

3 Práva a povinnosti dětí a zákonných zástupců dětí 7

3.1 Dítě má právo 7

3.2 Dítě má povinnost 7

3.3 Zákonní zástupci dětí mají právo 8

3.4 Zákonní zástupci dětí mají povinnost 8

3.5 Ochrana osobnosti ve škole (učitel, dítě) 9

4 Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole 10

5 Provoz a vnitřní režim školy 11

5.1 Provoz a vnitřní režim mateřské školy 11

5.1.1 Provoz MŠ 11

5.1.2 Omluvy 11

5.1.3 Organizace dne v mateřské škole 12

5.1.4 Řízené činnosti, pobyt venku, seznam věcí do MŠ ... 13
5.1.5 Odpolední odpočinek ... 13
5.1.6 Akce školy ... 13
5.2 Organizace školního roku ... 13
5.2.1 Provoz červenec – srpen ... 14
5.2.2 Přerušení provozu ... 14
5.3 Odpovědnost za bezpečnost dítěte ... 14
5.4 Postup při nevyzvednutí dítěte ... 15
5.5 Předměty v MŠ ... 15
5.5.1 Hračky, oblečení a jiné ... 15
5.5.2 Dopravní prostředky a kočárky ... 15
5.6 Stravování dítěte ... 16
5.6.1 Úplata za školní stravování ... 16
5.7 Úplata za předškolní vzdělávání ... 17
5.8 Podmínky pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání ... 17
5.9 Docházka a způsob vzdělávání ... 18
5.9.1 Povinné předškolní vzdělávání ... 18
5.9.2 Individuální vzdělávání ... 18
5.9.3 Distanční výuka ... 19
5.10 Předčasné ukončení předškolního vzdělávání ... 20
6 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí ... 21
6.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání ... 21
6.2 První pomoc a ošetření ... 21
6.2.1 Nemoc ... 21
6.2.2 Úraz ... 21
6.2.3 Nebezpečné předměty ... 22
6.3 Ochrana před návykovými látkami ... 22

6.4 Pobyt mimo MŠ 22
6.5 Ochrana před sociálně patologickými jevy 23
6.6 Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí 23
7 Ostatní činnosti mateřské školy 24
7.1 Školní výlety 24
8 Závěrečná ustanovení 25

1 Vydání, obsah a závaznost školního řádu

1.1 Vydání školního řádu

Na základě ustanovení zákona č. 82/2015 Sb. a zákona č. 178/2016 Sb., kterými se mění zákon 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání se vydává tento Školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

1.2 Obsah školního řádu

Obsahem školního řádu jsou podrobnosti o právech a povinnostech dětí a jejich zákonných zástupců, seznámení s pravidly vzájemných vztahů se zaměstnanci školy, cíle předškolního vzdělávání, ochrana dětí a podmínky zajištění bezpečnosti dětí, zacházení s majetkem školy a ochrana majetku školy.

1.3 Závaznost školního řádu

Školní řád je zvěřejněn na webových stránkách MŠ a přístupném místě v MŠ. Prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni všichni zaměstnanci školy a zákonní zástupci.

2 Cíle předškolního vzdělávání

2.1 Rozvoj osobnosti dítěte

Cílem předškolního vzdělávání je podporovat v rámci předškolní výchovy a vzdělávání rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, osvojování základních životních hodnot a pravidel chování a mezilidských vztahů. Mateřská škola se podílí na zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji předškolního dítěte. Předškolní vzdělávání vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání, napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před nástupem do základního vzdělávání a poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami. Dále vytváří vhodné podmínky pro podporu dětí nadaných a dětem s nedostatečnou znalostí českého jazyka.

2.2 Spolupráce se zákonnými zástupci

Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými i právnickými osobami s cílem vytvářet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení výchovně-vzdělávacího působení mateřské školy, rodiny a společnosti.

3 Práva a povinnosti dětí a zákonných zástupců dětí

3.1 Dítě má právo

1. Dítě má právo být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svou identitu:
    a. Právo vyrůst ve zdravého jedince, tělesně i duševně.
    b. Právo být veden k tomu, aby respektovali ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženské vyznání, apod.
    c. Právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání.
    d. Právo hrát si.
    e. Právo na soukromí.
2. Dítě má právo být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život:
    a. Právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane.
    b. Právo na chování přiměřené věku.
    c. Právo být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem.
3. Dítě má právo na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu poskytovaném mateřskou školou podle jeho schopností a na podporu rozvoje jeho osobnosti.
4. Dítě má právo na bezpečnost a ochranu zdraví během všech činností v MŠ.
5. Dítě má právo na psychicky i fyzicky bezpečné prostředí při jeho pobytu v MŠ.
6. Dítě má právo zúčastnit se všech aktivit v rámci MŠ v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav.
7. Dítě má právo při nástupu do mateřské školy na individuálně přizpůsobený adaptační režim – zákonní zástupci domluví s učiteli nejvhodnější postup.
8. Pokud je ve třídě vzděláváno individuálně integrované dítě, jsou vytvořeny podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucím k jeho všestrannému rozvoji.

3.2 Dítě má povinnost

1. Dítě má povinnost dodržovat společně vytvořená pravidla soužití v MŠ a ve třídě.
2. Dítě má povinnost dbát pokynů učitelů a ostatních zaměstnanců školy.
3. Dítě má povinnost šetrně zacházet s hračkami, učebními pomůckami a majetkem MŠ.

Děti vedeme k dodržování pravidel společného soužití v mateřské škole.

3.3 Zákonní zástupci dětí mají právo

1. Na informace o prospívání svého dítěte, o jeho individuálních pokrocích, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
2. Konzultovat výchovné a jiné problémy svého dítěte s učiteli.
3. Na informace a poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v náležitostech týkajících se předškolního vzdělávání dítěte.
4. Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost.
5. Na korektní jednání a chování ze strany všech zaměstnanců školy.
6. Diskrétnost a ochranu informací týkajících se jejich osobního a rodinného života.
7. Spolurozhodovat při řešení problémů, přispět svými nápady k obohacení programu mateřské školy.
8. K vyzvedávání písemně pověřit jinou osobu (formulář je k dispozici u učitelek MŠ). Bez písemného pověření učitelky dítě vydají pouze zákonnému zástupci.
9. Projevit jakékoliv připomínky k provozu MŠ – učitelce, zástupkyni nebo řediteli školy.
10. Vyžádat si konzultaci s učitelkou mateřské školy po předchozí domluvě termínu.

3.4 Zákonní zástupci dětí mají povinnost

1. Předat dítě osobně učitelce mateřké školy, která terpve poté přebírá za dítě zodpovědnost.
2. Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží dítěte nebo o závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh předškolního vzdělávání. Zamlčení zdravotního stavu dítěte bude považováno za narušování školního řádu!
3. Zajistit, aby dítě docházelo do mateřské školy pravidelně, zdravé, bez vnějších známek akutního onemocnění, čisté a řádně upravené. Učitelka má právo při zjištění vnějších známek onemocnění – teplota, silné zahlenění, kašel apod., kontaktovat zákonné zástupce, aby si dítě odvedli domů.
4. Dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem.
5. Oznamovat neprodleně všechny další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a změny v těchto údajích (místo trvalého bydliště, jméno a příjmení zákonného zástupce, adresa pro doručování písemností, telefonické spojení).
6. Řídit se školním řádem a respektovat další vnitřní předpisy školy.

7. Provádět úplatu za předškolní vzdělávání a za stravné, dle daných pravidel a v řádném termínu.
8. Spolupracovat se školou a řešit případné problémy, které se v průběhu vzdělávání vyskytnou.
9. Dodržovat stanovenou organizaci provozu mateřské školy.
10. Zajistit účast u individuálně vzdělávaného dítěte u ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v termínech stanovených školním řádem.

3.5 Ochrana osobnosti ve škole (učitel, dítě)

Všichni pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školského poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku.

Zpracování osobních údajů dětí za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dětí. Pořizování zvukových a obrazových záznamů osob (učitel, dítě) bez jejich svolení je v rozporu s občanským zákoníkem.

4 Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

1. Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.
2. Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci dbají na dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.
3. Zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.
4. Informace, které zákonný zástupce poskytne do školní matriky, nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost apod.) jsou důvěrné a všichni zaměstnanci se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

5 Provoz a vnitřní režim školy

5.1 Provoz a vnitřní režim mateřské školy

5.1.1 Provoz MŠ

1. Provoz MŠ je stanoven od 6:00 do 16:30 hodin.
2. Příchod dětí do MŠ končí v 8:00 hodin. Pozdější příchod je možný pouze na základě domluvy s učitelkou.
3. Vyzvedávání dětí po obědě probíhá zpravidla od 12:00 do 12:30 hodin.
4. Vyzvedávání dětí po odpoledním odpočinku je možné od 14:30 hodin do konce provozu, tj. 16:30 hodin. Doporučujeme rodičům, aby počítali s časem, který dítě potřebuje k dokončení hry a následnému úklidu hraček. Prosíme rodiče, aby respektovali provozní dobu do 16:30 hodin a své dítě si vyzvedli nejpozději v 16:20 - 16:25, aby v 16:30 mohla být MŠ uzamčena.

5.1.2 Omluvy

1. Předem známou nepřítomnost dítěte oznámí zákonní zástupci učitelce s předstihem. Není-li nepřítomnost dítěte předem známa, oznámí ji neprodleně telefonicky nebo SMS zprávou. Omluvy na tentýž den provádějte nejpozději do 8:00 hodin.
2. Pokud rodiče opakovaně nedodržují provozní řád mateřské školy, bude tato skutečnost brána jako porušování školního řádu a může být podkladem k vyloučení dítěte z docházky do MŠ.

5.1.3 Organizace dne v mateřské škole

Denní režim v MŠ Loučeň

Doba	Činnost
6:00 – 8:00	Doba určená pro příchod dětí do MŠ a předání pedagogickým pracovníkům do třídy, volně spontánní a zájmové činnosti, výtvarné a pracovní činnosti, rozvíjení předškolních dětí
8:00 – 9:15	Komunikační kruh – přivítání dětí, jazyková a kognitivní činnost, pohybové aktivity – denní cvičení, osobní hygiena, dopolední svačina
9:15 – 9:45	Řízené aktivity pedagogickými pracovníky k danému tématu (rozvoj poznání, základní matematické představy, grafomotorické cvičení, smyslové a didaktické hry, výtvarné a pracovní činnosti – rozvoj jemné motoriky), vzdělávání předškolních dětí
9:45 – 11:15	Osobní hygiena, pobyt dětí venku, příp. náhradní činnost
11:15 – 12:00	Oběd a osobní hygiena dětí
12:00 – 14:00	Odpočinek dětí, poslech pohádky a relaxační hudby
14:00 – 14:30	Odpolední svačina, osobní hygiena
14:30 – 16:30	Volné činnosti a ktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, pobyt na terase mateřské školy, odchod dětí domů

Časové údaje jsou orientační – denní režim jednotlivých tříd se může lišit v závislosti na potřebách dětí. V průběhu dne lze organizaci činností přizpůsobit aktuálním potřebám a situaci. Zachovány zůstávají vždy přiměřeně dlouhé intervaly mezi jednotlivými jídly a dostatečný pobyt venku.

Stanovený základní režim může být upraven, pokud to vyplývá ze školního vzdělávacího programu, pořádání výletů, besídek a jiných podobných akcí.

5.1.4 Řízené činnosti, pobyt venku, seznam věcí do MŠ

Didakticky cílené individuální, spontánní a řízené činnosti vedené učitelkou probíhají v průběhu celého dne a vycházejí ze zájmu a potřeb dětí.

Dítě dochází do MŠ oblečené tak, aby se mohlo samostatně oblékat i svlékat a volně pohybovat. Obuv musí být pevná, přiměřeně velká (ne pantofle nebo boty typu crocs). Obuv a oblečení by mělo být řádně označeno jménem dítěte.

Každé dítě musí mít jeden oděv do třídy a jiný oděv na pobyt venku (ve skříňce v šatně), také dostatek náhradního oblečení (třička, tepláky, spodní prádlo). Další vhodné vybavení do MŠ:

- pláštěnka,
- holínky,
- pokrývka hlavy.

Pobyt venku probíhá zpravidla hodinu a půl dopoledne a při příznivém počasí také půl hodiny odpoledne. Délka pobytu je přizpůsobena počasí a stavu ovzduší. Pobyt venku je omezen při silném větru, přívalových deštích, mlze nebo teplotách pod -10 °C apod. V letních měsících se aktivity přesouvají ven již v ranních hodinách.

5.1.5 Odpolední odpočinek

Po obědě je vymezena doba na odpočinek či spánek, jenž je součástí režimu dne. Děti nejsou do spánku nuceny, jsou respektovány jejich biologické potřeby – mohou pouze odpočívat, případně se věnovat jiným klidovým činnostem (prohlížení knih, pracovní a grafomotorické listy, tematické a relaxační omalovánky, stolní hry atd.). Učitelky respektují individuální potřeby dětí.

5.1.6 Akce školy

Mateřská škola informuje zákonné zástupce s dostatečným předstihem o akcích pořádaných mateřskou školou – písemnou formou na nástěnce umístěné na hlavní chodbě, na webových stránkách a ústním sdělením. Poplatek za účast na těchto akcích hradí zákonní zástupci.

5.2 Organizace školního roku

Informace o organizaci školního roku lze nalézt na webových stránkách MŠMT, mateřské školy i na nástěnce.

Provoz v době vedlejších školních prázdnin je vždy zajištěn. Zákonní zástupci mají možnost přihlásit dítě zapsáním do tabulky na nástěnce (stvrzeno podpisem zákonného zástupce),

případně formou SMS, telefonicky nebo ústně nejpozději 5 pracovních dní před stanovenými prázdninami z důvodu zajištění provozu a stravování.

Informace a podmínky o průběhu stravování v mateřské škole během prázdninového provozu upravuje dokument s názvem Vnitřní řád školní jídelny, který je zpracován vedoucí školní jídelny a schválen ředitelem školy.

5.2.1 Provoz červenec – srpen

Provoz mateřské školy bývá v období letních prázdnin zpravidla omezen na první 2 týdny v červenci a poslední týden v srpnu.

Rozsah omezení či prerušení stanoví ředitel školy po projednání se zřizovatelem. Informace o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitel na webových stránkách školy nejpozději 2 měsíce předem.

5.2.2 Přerušení provozu

Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů, po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než v měsíci červenci a srpnu. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení zveřejní ředitel na vývěsce mateřské školy neprodleně potom, co o omezení nebo přerušení rozhodne.

5.3 Odpovědnost za bezpečnost dítěte

Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je předáno zákonným zástupcem nebo pověřenou osobou do doby, kdy jej učitel předá zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.

Během akcí pořádaných školou (besídka, zahradní slavnost, vystoupení v kulturních domě, dílničky s rodiči, apod.) zodpovídá za dítě učitel, bezmezně po skončení řízeného programu přebírá odpovědnost za dítě zákonný zástupce nebo pověřená osoba.

Předat dítě pověřené osobě lze pouze na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

V případě, že je pověřenou osobou nezletilý/á, vystaví zákonní zástupci písemné prohlášení, že přebírají za nezletilou pověřenou osobu plnou zodpovědnost. Rodiče, kteří pověřili nezletilého sourozence či jinou nezletilou osobu k odvádění dítěte z MŠ, jsou si vědomi toho, že právní způsobilost pověřeného je dána ustanovením § 9 obč. zákona č.89/2012 Sb., ve znění

pozdějších předpisů - nezletilý má způsobilost jen k takovým právním úkonům, které jsou svou povahou přiměřené rozumové a volní vyspělosti odpovídající jeho věku, tzn. vlastní úkol – převzetí mladšího dítěte, je svou povahou přiměřený rozumové a mravní vyspělosti staršího nezletilého. Současně prohlašují, že posoudili okolnosti, za kterých požadují svěření dítěte do péče staršího nezletilého, zejména pak s ohledem na osobní vlastnosti obou dětí, vzdálenost jejich bydliště od MŠ a obtížnost dané cesty. Zákonní zástupci výslovně berou na vědomí, že vzhledem k tomuto pověření od okamžiku převzetí jmenovaného dítěte pověřeným starším nezletilým nemůže ředitelství školy odpovídat za jeho bezpečnost a ochranu zdraví.

5.4 Postup při nevyzvednutí dítěte

Pokud zákonný zástupce nebo pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanoveného konce provozní doby MŠ, příslušný učitel:

a) bude telefonicky kontaktovat zákonné zástupce,
b) informuje ředitele školy.

V případě, že se nepodaří zákonné zástupce zkontaktovat, učitel zůstává s dítětem v MŠ a je povinen nadále se pokoušet průběžně kontaktovat zákonné zástupce, případně další osoby, které jsou uvedeny v evidenčním listu dítěte. Pokud se tyto osoby nepodaří kontaktovat, je oprávněn kontaktovat OSPOD, případně obecní úřad nebo městskou policii. Postup řešení této problematiky vychází z doporučení MŠMT č. j. 36418/2015.

Úhradu nákladů spojených se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.

5.5 Předměty v MŠ

5.5.1 Hračky, oblečení a jiné

Mateřská škola nenese odpovědnost za předměty (hračky, oblečení aj.) přinesené z domova. Toto se vztahuje i na předměty na plavecký výcvik, výlety apod.

5.5.2 Dopravní prostředky a kočárky

Veškeré dopravní prostředky (kola, kolobežky apod.) není dovoleno vnášet do budovy mateřské školy. K těmto účelům slouží venkovní stojany umístěné před budovou MŠ, kde je možnost tyto prostředky odložit a řádně uzamknout.

Není dovoleno vjíždět do MŠ na kolečkových bruslích. Před vstupem do MŠ je nutno si brusle přezout.

Kočárky zůstávají na hlavní chodbě MŠ, není dovoleno s nimi vjíždět do prostorů šaten.

5.6 Stravování dítěte

Stravování je v mateřské škole podáváno dle platných předpisů 3x denně. Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy. Jídelníček je sestavován vedoucí školní jídelny a vedoucí kuchařkou, schvalován je ředitelem školy.

Děti, které jsou v mateřské škole, musí mít přihlášenou stravu. Rodiče mají možnost přihlásit dětem pouze dopolední stravu – 1x svačina a oběd.

Přihlašování a odhlašování stravy se provádí elektronicky den předem, avšak nejpozději do 13:30 hodin, neodhlášená strava propadá. V případě, že dítě nebude ke stravování přihlášeno, lze podle novely č. 310/2025 Sb., umožnit konzumaci vlastního pokrmu. Povinnost školského zařízení nezahrnuje ohřev jídla, převzetí, ani uchování v lednici. Za obsah a kvalitu tohoto jídla MŠ žádným způsobem neodpovídá. Krabičky s vlastním pokrmem je nutné do mateřské školy přinést do 8:00 hodin ráno.

V případě náhlé nepřítomnosti dítěte v MŠ (onemocnění) lze 1.den vydat oběd do vlastních čistých nádob v době od 11:30 do 12:00. Na další dny je nutno dítě ze stravování odhlásit, případně strava propadá bez nároku na finanční kompenzaci.

Zákonný zástupce dítěte, jehož zdravotní stav vyžaduje omezení ve stravování (alergie, intolerance apod.), se musí na základě lékařského písemného potvrzení dohodnout o způsobu stravování s vedoucí školní jídelny.

Doba zahájení podávání stravy:

- 8:45 – 9:15 dopolední svačina
- 11:30 – 12:00 oběd
- 14:00 – 14:30 odpolední svačina

5.6.1 Úplata za školní stravování

Informace a podmínky o úplatě za stravování v mateřské škole upravuje dokument s názvem Vnitřní řád školní jídelny, který je zpracován vedoucí školní jídelny a schválen ředitelem školy.

Tento dokument je uveden na webových stránkách ZŠ a MŠ Loučeň v sekci „*Základní dokumenty*“.

5.7 Úplata za předškolní vzdělávání

Informace a podmínky o úplatě za předškolní vzdělávání v mateřské škole upravuje dokument s názvem Směrnice č.13 – Výše úplaty za předškolní vzdělávání v mateřské škole, který je vydán ředitelem školy.

Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v MŠ jsou platby, které jsou pro zákonné zástupce povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu MŠ. Opakované neuhrazení těchto plateb v mateřské škole je považováno za závažné porušení a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst.1).

Bezúplatné vzdělávání je poskytováno dětem v posledním ročníku MŠ (§ 123, odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů) a dětem s odkladem povinné školní docházky.

5.8 Podmínky pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

Do mateřské školy jsou přijímány děti zpravidla ve věku od 3 do 6 let, po dohodě a podle podmínek mateřské školy i děti mladší 3 let nebo starší 6 let.

Mateřská škola může dle ustanovení § 50 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci (doporučení dětského lékaře). Tato podmínka se nevztahuje na děti plnící povinné předškolní vzdělávání.

Přednostně jsou k docházce přijímány děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky, které mají vzdělávání v mateřské škole povinné, a děti s odkladem povinné školní docházky.

K přijetí dítěte s přiznaným podpůrným opatřením je nutné písemné vyjádření školského poradenského zařízení a registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost.

Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku na uvolněné místo.

Přesná kritéria přijímání dětí do MŠ zveřejní ředitel školy nejpozději měsíc před plánovaným zápisem do MŠ na webových stránkách ZŠ a MŠ Loučeň.

5.9 Docházka a způsob vzdělávání

Zkušební doba docházky dítěte, k ověření jeho schopnosti přizpůsobit se podmínkám mateřské školy a schopnosti osvojovat si očekávané výstupy vzdělávání a jeho emoční připravenost, je tříměsíční a stanoví ji ředitel školy individuálně konkrétnímu dítěti.

5.9.1 Povinné předškolní vzdělávání

Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech a stanovuje se v rozsahu 4 hodin denně od 8:00 do 12:00 hodin. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.

Ředitel školy je oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte, zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 pracovích dnů. Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nenadálou absenci ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti – písemně, telefonicky, osobně. Učitelky povedou ve třídách záznamy s uvedením termínů veškeré absence. Rodič po návratu dítěte do MŠ doplní do tohoto omluvného listu důvod absence dítěte a potvrdí jej svým podpisem. Omluvné listy slouží jako doklad prokazující důvody nepřítomnosti.

V případě neomluvené absence kontaktuje vedoucí učitelka zákonné zástupce.

5.9.2 Individuální vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Pokud bude zákonný zástupce žádat o individuální vzdělávání dítěte, musí tak učinit nejméně 3 měsíce před začátkem daného školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání doručeno řediteli školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte,
b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

Při individuálním vzdělávání dítěte se zákonný zástupce dítěte dostaví s dítětem k ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů vzdělávání v jednotlivých oblastech, které vycházejí ze školního vzdělávacího programu mateřské školy.

Ověření se musí uskutečnit v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku a zákonný zástupce je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Řádný termín ověření se stanovuje na předposlední středu v měsíci listopadu, náhradní termín se stanovuje na první středu v měsíci prosinci. Mateřská škola případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.

Individuální vzdělávání může být ukončeno, pokud zákonný zástupce nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu. Odvolání proti rozhodnutí ředitele školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

5.9.3 Distanční výuka

Škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (plošná opatření Ministerstva zdravotnictví apod.) nebo z důvodu nařízení karantény zněmožněna osobní přítomnost ve škole více než poloviny dětí alespoň jedné třídy.

Mateřské školy mají povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, za předpokladu, že chybí většina dětí třídy, která je organizována výlučně pro tyto děti, nebo chybí většina těchto dětí z mateřské školy.

Distanční vzdělávání je pro děti v posledním roce předškolního vzdělávání a pro děti s OŠD povinné. Škola je povinna přizpůsobit distanční vzdělávání včetně hodnocení podmínkám dětí. Zákonní zástupci mají povinnost děti v době distanční výuky, pokud se jí nemohou zúčastnit, omlouvat.

Distanční výuka je založena na komunikaci učitele a rodičů prostřednictvím emailu učitelky doplněné o zadávání činností k tématu v daném týdnu spočívající především v inspirativních tipech na společné aktivity dětí a rodičů v domácím prostředí, na tvoření, čtení, didaktické hry, pohybové aktivity apod. Výstupy distanční výuky rodiče zakládají do portfolia a po ukončení distanční výuky odevzdají do MŠ.

5.10 Předčasné ukončení předškolního vzdělávání

Ředitel školy může po předchozím upozornění – písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže:

a) se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání, po dobu delší než 2 týdny,
b) zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
c) ukončení předškolního vzdělávání doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
d) zákonný zástupce opakovaně (tzn. minimálně 2x za sebou) neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za stravování ve stanoveném termínu a nedohodne jiný termín úhrady.

Výše uvedené neplatí pro děti v povinném předškolním vzdělávání.

Zákonní zástupci mohou ukončit docházku dítěte do MŠ kdykoliv, a to písemně. Toto sdělení předají řediteli školy.

Docházka dítěte v povinném předškolním vzdělávání do MŠ je ukončena automaticky k 31.8. při odchodu do základní školy.

6 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

6.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a poskytuje dětem nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví. Za bezpečnost a ochranu zdraví dětí zodpovídají učitelé.

Učitelky ve třídách průběžně seznamují děti s pravidly bezpečného chování ve třídě i při pobytu venku, při sportu a zacházení s předměty, nářadím, náčiním a sportovními pomůckami apod. Průběžně je seznamují s pravidly bezpečného chování na ulici a v dopravě.

Zákonní zástupci mají povinnost sledovat zdraví dítěte a v případě onemocnění jej omluvit ze vzdělávání. Při závažném a opakovaném porušování těchto povinností by byl dán důvod pro ukončení předškolního vzdělávání.

Dítě se zlomeninou, sádrou nebo ortézou může být do MŠ přijato k docházce pouze po předchozí dohodě s vedoucí učitelkou MŠ a na základě písemného vyjádření ošetřujícího lékaře. V tomto vyjádření musí lékař výslovně uvést, že je dítě schopno plného zapojení do běžného režimu a kolektivu MŠ bez nutnosti zvýšeného dohledu či omezení pohybu. Vedoucí učitelka MŠ má právo docházku dítěte odmítnout, pokud by jeho stav ohrožoval bezpečnost a zdraví samotného dítěte nebo ostatních dětí.

Vstup do budovy je jištěn elektronickým zařízením. Pro bezpečnost dětí je důležité, aby zákonní zástupci a jimi pověřené osoby vstupovali do budovy jednotlivě a nevpouštěli s sebou cizí osoby. Zároveň se prokázali v kameře umístěné před vstupem do budovy.

6.2 První pomoc a ošetření

6.2.1 Nemoc

Pokud zaměstnanec školy shledá u dítěte známky onemocnění (teplota, bolest hlavy, zvracení, průjem apod.) ihned telefonicky informuje zákonné zástupce, aby si dítě neprodleně vyzvedli. Do vyzvednutí zajistí oddělení od ostatních a dohled zletilou fyzickou osobou.

6.2.2 Úraz

Při úrazu dítěte jsou všichni zaměstnanci školy povinni okamžitě poskytnout pomoc. V případě potřeby přivolají lékařkou pomoc, v nezbytně nutném případě zajistí převoz zraněného dítěte

do zdravotnického zařízení. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat ředitele školy, vedoucí učitelku a zákonného zástupce zraněného dítěte.

Každý úraz je v souladu s ustanovením vyhlášky č. 64/2005 Sb., „o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů“, ve znění pozdějších předpisů, zaznamenáván do knihy úrazů. Záznam o úrazu vyhotoví škola, jde-li o úraz, jehož důsledkem vznikla nepřítomnost dítěte v mateřské škole zasahující alespoň do 2 po sobě jdoucích vyučovacích dnů. Na žádost zákonného zástupce dítěte nebo orgánů uvedených § 4 výše uvedené vyhlášky vyhotoví škola záznam i o úrazu u kterého nevznikla nutnost nepřítomnosti dítěte ve škole.

Pokud se jedná o drobný úraz, jsou rodiče informováni ústně nebo průkaznou písemnou formou a úraz je evidován ve filtru.

6.2.3 Nebezpečné předměty

Dětem není dovoleno nosit do MŠ předměty ohrožující jejich zdraví i zdraví ostatních. Nepřípustné jsou především předměty propagující násilí (nože, meče, pistole apod.). Nedoporučujeme nosit ani cennosti (šperky, drahé hračky apod.). V opačném případě nenese škola žádnou odpovědnost za jejich ztrátu.

6.3 Ochrana před návykovými látkami

Ve všech prostorách mateřské školy je zakázáno kouřit a požívat alkohol či jiné návykové látky.

6.4 Pobyt mimo MŠ

Před pobytem dětí na školní zahradě učitelé zkontrolují prostor a odstraní případně všechny nebezpečné překážky a předměty. Učitelky organizují a zajišťují činnosti tak, aby měly děti pod soustavným dohledem a mohly včas reagovat na případné rizikové situace.

Při pobytu mimo MŠ, kde se uskutečňuje vzdělávání, na jednu učitelku připadá nejvýše 20 dětí z běžných tříd, nebo maximálně 12 dětí ve třídě, kde jsou přítomny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let. Při organizaci vycházek učitelky zohledňují věk, individuální potřeby a schopnosti dětí, potřeby odpočinku, charakter trasy a aktuální podmínky. Při přesunech dětí mimo území MŠ se učitelé řídí pravidly silničního provozu.

6.5 Ochrana před sociálně patologickými jevy

V rámci ŠVP jsou děti nenásilnou formou, přiměřeně jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice, seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti, patologického hráčství, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí budou provádět učitelé mateřské školy monitoring a screening 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 zařízeních. Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a učiteli a mezi učiteli a zákonnými zástupci.

6.6 Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí

Po dobu pobytu dětí v MŠ dbají učitelé na to, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek školy.

Osobní věci jsou uloženy ve skříňkách v šatně označených značkou, která byla dítěti přidělena. Doporučujeme všechny věci dětem podepsat.

Povinnost všech zaměstnanců, zákonných zástupců a dětí je chránit a nepoškozovat majetek školy.

7 Ostatní činnosti mateřské školy

7.1 Školní výlety

Mateřská škola může v rámci vzdělávací činnosti zorganizovat školní výlety, tematické vycházky, návštěvy divadel a jiných akcí souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy.

8 Závěrečná ustanovení

Tento školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitele školy a platí do odvolání. Veškeré dodatky nebo změny školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím účinnosti s nimi budou seznámeni všichni zaměstnanci mateřské školy společně se zákonnými zástupci dětí.

Odpovědný zástupce dítěte je povinen se prokazatelným způsobem seznámit s řádem školy stejně jako všichni zaměstnanci.

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v mateřské škole a na webových stránkách školy. O jeho vydání a obsahu jsou zákonní zástupci informováni.

S vybranými částmi jsou seznámeny i děti, forma seznámení odpovídá věku a rozumovým schopnostem dětí.

V Loučeni dne 27.8.2026 Mgr. Zdeněk Kubálek (ředitel ZŠ a MŠ Loučeň)