SMĚRNICE Č. 2 MŠ ORGANIZAČNÍHO ŘÁDU ŠKOLY

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY ZAČÍT SPOLU KADAŇ

ZAČÍT SPOLU Základní škola a Mateřská škola Kadaň	
Č. j.: Spisový / skartační znak	**MŠ /2017/30 A.1. A5**
Vypracoval:	Bc. Zuzana Rubešová
Schválil:	Bc. Zuzana Rubešová
Pedagogická rada projednala dne	26.8.2026
Směrnice nabývá platnosti dne:	1.9.2026
Směrnice nabývá účinnosti dne:	1.9.2026
Tato směrnice (Školní řád MŠ) nahrazuje směrnici předchozí a to z 1.9.2025	

Obsah

1 Všeobecná ustanovení ... 4
1.1 Právní předpisy ... 4
1.2 Základní údaje ... 4
1.3 Předmět činnosti, cíle předškolního vzdělávání ... 4
1.4 Ochrana osobnosti v mateřské škole ... 5
2 Provoz a vnitřní režim školy ... 5
2.1 Organizace provozu mateřské školy ... 5
2.2 Organizace školního roku ... 7
2.3 Uspořádání dne ... 8
2.4 Potřeby a oblečení ... 8
2.5 Přijímání dětí do mateřské školy ... 9
2.6 Povinné předškolní vzdělávání ... 9
2.7 Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců ... 10
2.8 Ukončení docházky do mateřské školy ... 11
2.9 Úplata za předškolní vzdělávání ... 11
2.10 Stravování ... 11
2.11 Úplata za stravování ... 12
2.12 Odklad povinné školní docházky ... 12
2.13 Individuální vzdělávání dítěte ... 12
3 Distanční vzdělávání ... 12
4 Bezpečnost dětí v mateřské škole a dodržování hygieny ... 13
4.1 Podmínky vstupu dítěte do MŠ v oblasti zdraví ... 14
4.2 Oznamovací povinnost ... 15
4.3 Chronická onemocnění u dítěte ... 15

4.4 Podávání léků 16
5 Podmínky pro zacházení s majetkem školy 16
6 Prevence sociálně patologických jevů 16
7 Práva a povinnosti 17
7.1 Rodiče mají právo 17
7.2 Podávání informací, komunikace s rodiči 17
7.3 Rodiče jsou povinni 18
7.4 Děti mají právo 19
7.5 Povinnosti dětí 19
7.6 Pravidla vzájemných vztahů mezi dětmi a zaměstnanci ve škole 19
8 Závěrečná ustanovení 20

1 Všeobecná ustanovení

1.1 Právní předpisy

Školní řád upravuje činnost a pravidla provozu školy, práva, povinnosti a vzájemné vztahy všech zúčastněných v podmínkách mateřské školy. Je zpracován především v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, a vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů. Dále vychází zejména z Úmluvy o právech dítěte, zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, vyhlášky č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, a dalších souvisejících právních předpisů.

1.2 Základní údaje

Název: ZAČÍT SPOLU Základní škola a Mateřská škola Kadaň

Adresa: Kpt. Jaroše 612, 432 01 Kadaň

Mateřská škola ZAČÍT SPOLU je soukromá organizace, jejíž činnost vykonává právnická osoba ZAČÍT SPOLU ZŠ a MŠ Kadaň a je zapsána v rejstříku škol a školských zařízení s účinností od 1.1.2013

Zřizovatel: RADKA z.s., se sídlem Chomutovská 1619, 432 01 Kadaň

Rezortní identifikátor: 691 004 714

IČO: 713 42 320

Ředitelka školy: Bc. Zuzana Rubešová

Telefon: 734 570 654

E-mail: zacitspolu@kadan.cz

Webové stránky: zacitspolukadan.cz

Číslo účtu: 2200908119/2010

1.3 Předmět činnosti, cíle předškolního vzdělávání

Mateřská škola zajišťuje všestrannou péči dětem předškolního věku, navazuje na výchovu v rodině.

Koncepce naší školy je dlouhodobě zaměřená na program ZAČÍT SPOLU, rozvoj a posilování dětské osobnosti, individuálního získávání kompetencí a zdravý vývoj dětí. Podněcujeme děti k smysluplnému učení, samostatnému myšlení, k zodpovědnosti za svoji práci a k respektu k ostatním tak, aby se staly plnohodnotnými osobnostmi 21. století**.** Naší snahou je vytvořit pro děti příjemné, inspirativní a stimulující prostředí a podmínky, které jim umožní plnohodnotný rozvoj jejich schopností a upevnění všech dovedností tak, aby byly připraveny na vstup do základní školy.

1.4 Ochrana osobnosti v mateřské 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 přišly do styku.

- Právo dětí a zákonných zástupců dětí 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, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců žáka.

- Děti mají během dne vypnuté mobilní telefony, fotoaparáty a jinou záznamovou techniku, která slouží k pořizování obrazových a zvukových záznamů. Pořizování zvukových a obrazových záznamů osob (dítě, pedagogický pracovník, zaměstnanec školy) bez jejich svolení je v rozporu s občanským zákoníkem. Narušování vyučovacího procesu mobilním telefonem (případně jinou technikou), bude hodnoceno jako přestupek proti školnímu řádu.

2 Provoz a vnitřní režim školy

2.1 Organizace provozu mateřské školy

- Provoz mateřské školy je od 6:00 do 17:00 hodin, v prázdninových měsících (červenec, srpen) zpravidla 6:00 – 16:30 hodin.

- Zákonný zástupce nebo pověřená osoba je povinna dítě převzít s dostatečným předstihem tak, aby byl jeho odchod z MŠ dokončen nejpozději do konce provozní doby. Po předání posledního dítěte může být provoz MŠ ukončen i před 17:00 hodinou.

- Děti přicházejí do mateřské školy do 8:45 hod., ve výjimečných případech do 9:00. Pozdější příchod je možný vždy po dohodě s učitelkou a podle aktuální potřeby rodičů.

Děti, pro které je předškolní docházka povinná, mají stanovenou dobu výuky od 8:30 hod. do 12:30 hod.

- Učitelky MŠ odpovídají za bezpečnost dětí od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby jeho předání zákonnému zástupci nebo pověřené osobě. Dítě musí být při příchodu do MŠ osobně předáno učitelce, není přípustné, aby do MŠ přicházelo samo.

- Vyzvedávání dětí probíhá zpravidla po obědě nebo po odpoledním odpočinku. Na základě dohody je možné pobyt dítěte v MŠ upravit podle potřeb rodiny nebo dítěte.

- Dítě může být předáno jiné osobě pouze na základě písemného pověření zákonného zástupce. Pověření může být dlouhodobé nebo jednorázové. Vyzvedávání dítěte osobou mladší 18 let je nutné předem dohodnout s MŠ a vyplnit příslušné pověření.

- Zákonní zástupci a pověřené osoby jsou při pobytu v prostorách a areálu MŠ povinni dodržovat pravidla MŠ a dbát na bezpečnost dětí. Po převzetí dítěte přebírají za dítě odpovědnost. Zároveň odpovídají za sourozence a další děti, které do MŠ doprovázejí.

- Výše uvedené platí také při společných akcích MŠ.

- Při příchodu a odchodu je rodičům umožněn přiměřený čas na příchod, rozloučení, převzetí dítěte či dokončení jeho hry. Delší pobyt ve vnitřních prostorách MŠ je možný po předchozí domluvě s pedagogickým pracovníkem. Toto se nevztahuje na pobyt v rámci dohodnutého adaptačního režimu.

- Zákonný zástupce předává dítě do MŠ zdravé viz.: III. Bezpečnost dětí v mateřské škole a dodržování hygieny.

- Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu nebo příchodu do MŠ nebude dítě do školy přijato. V průběhu příznaků nemoci během dne je zákonný zástupce telefonicky informován a vyzván k nejzazšímu vyzvednutí a zajištění další zdravotní péče o dítě. V případě potřeby zajišťuje učitelka odvoz k lékaři záchrannou službou a podá zprávu rodičům.

- Akce pořádané mimo MŠ jsou vždy se souhlasem zákonného zástupce a případným souhlasem s dopravou dítěte na dané místo.

- MŠ má 2 třídy, Modrou třídu s max. kapacitou 16 dětí (zpravidla děti mladšího věku) a Červenou třídu s max. kapacitou 24 dětí (zpravidla děti staršího a předškolního věku).

- MŠ uzavírá provoz ve dnech českých státních svátků, o vánočních prázdninách, první týden v červenci (součást státních svátků Cyrila a Metoděje) a poslední týden v srpnu (organizační a sanitární příprava zařízení). MŠ má právo informovat rodiče o potřebě uzavřít zařízení z důvodu jiných překážek (přerušení dodávek el. energie, vody,

karantény aj.), přičemž o těchto mimořádných situacích bude informovat, pokud to bude možné, zákonného zástupce s předstihem.

- Vjezd do areálu MŠ je pro rodiče a rodinné příslušníky zakázán. Vjezd je možný pouze po předchozí domluvě za účelem vyložení či naložení nákladu.

- Zákonní zástupci a další osoby vstupující do MŠ jsou povinni důsledně zavírat vstupní dveře a nevpouštět do budovy neznámé osoby.

- Osobě, která je zjevně pod vlivem alkoholu nebo jiné návykové látky a je ve stavu, v němž ohrožuje sebe nebo jinou osobu, majetek nebo veřejný pořádek, se zakazuje vstupovat a zdržovat se ve škole a školském zařízení. Takové osobě není také možné dítě předat.

- Z důvodu potravinových alergií u některých dětí je zakázáno vnášet do MŠ potraviny nebo je ponechávat v prostorách šatny.

- Rodiče akceptují možnost fyzického kontaktu učitelky mateřské školy na intimních partiích dítěte pouze v případě, že je třeba pomoci dítěti s hygienou, dát první pomoc, či v dalších výjimečných případech.

- Mateřská škola nepřebírá žádnou zodpovědnost za osobní věci dětí tj. zlaté náušnice, řetízky, přívěšky atd.

- Vyžadují-li to provozní důvody, nebo výrazněji klesne počet dětí ve třídách, mohou se třídy spojovat.

- Informace o dění ve škole a připravovaných akcích jsou oznamovány zpravidla třídních WhatsApp skupinách.

- Pro výlety, školy v přírodě apod. jsou dána pravidla o bezpečnosti a informace BOZP a PO.

2.2 Organizace školního roku

Školní rok začíná zpravidla 1. září a končí 31. srpna následujícího kalendářního roku.

Provoz v mateřské školy je celoroční včetně prázdninových měsíců července a srpna (mimo státních svátků a dnů stanovených smlouvou).

Dle zájmu a domluvy se zákonnými zástupci mohou děti navštěvovat:

- 1x měsíčně řečovou výchovu „Logohrátky“
- 1x týdně soukromé hodiny logopedie
- 1x týdně dopolední výuku angličtiny

- Kurzy plavání (zpravidla v dubnu až květnu)
- Kurzy ledního bruslení (zpravidla v prosinci až březnu)
- Noc ve školce (zpravidla 2x během školního roku)
- Odpolední kroužky (dle aktuální nabídky zařízení)
- Výlety do přírody – poznávání okolí našeho města.

2.3 Uspořádání dne

6:00 – 8:15 **Ranní příchody dětí** (volná hra na třídě)

8:15 – 9:00 **Dopolední průběžné svačinky** (dítě se samo obsluhuje a volí, kdy bude svačit)

9:00 – 10:00 **Ranní kruh a dopolední program** (komunitní kruh, vzdělávací a zájmové činnosti dětí, hudební a pohybová chvilka)

10:00 – 11:30 **Pobyt venku**

11:30 – 12:30 **Oběd** (vč. hygieny před obědem a po obědě, příprava na odpočinek)

12:30 – 14:00 **Odpočinek** (čtení pohádky, možnost spánku, klidové hry na třídě)

13:00 – 14:00 **Dobrovolný program pro předškoláky**

14:00 – 14:30 **Odpolední svačinky** (probouzení dětí, průběžné svačinky)

14:30 – 17:00 **Odpolední program** (činnosti dle vlastního výběru dětí, dokončování projektů, pobyt venku…)

2.4 Potřeby a oblečení

Povinné: do třídy přezůvky (doporučujeme pevnou obuv, ne pantofle) na pobyt venku tenisky nebo jinou pevnou obuv.

Doporučujeme: čisté, účelné a pohodlné oblečení do třídy, oblečení na pobyt venku musí být nejlépe sportovní a pohodlné.

Náhradní oblečení (spodní prádlo, ponožky, tričko…)

Pyžamo (v případě odpoledního spánku)

V šatně má každé dítě své místo na oděv a obuv označené značkou. Rodiče je nepřeplňují zbytečným množstvím oblečení, nenechávají zde léky, potraviny, ostré předměty a udržují zde pořádek.

Pro snazší orientaci dětí a učitelek je třeba veškeré věci podepsat nebo jiným způsobem označit.

2.5 Přijímání dětí do mateřské školy

Do mateřské školy jsou zpravidla přijímány děti od 2 do 6 let věku na základě vyřízení písemné žádosti rodičů. Zápis k předškolnímu vzdělávání se koná v průběhu května, přesný termín je zveřejněn minimálně měsíc dopředu na webových stránkách školy a v MŠ. Ředitelka mateřské školy stanoví po dohodě se zřizovatelem místo a termín pro vyzvednutí a podání žádosti o přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání.

O přijetí dítěte rozhoduje ve správním řízení ředitelka školy.

Dítě může být do mateřské školy přijato i v průběhu roku, pokud to umožňují kapacitní podmínky školy.

O přijetí dítěte uvedeného v § 16 odst. 9 rozhodne ředitelka na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, případně též registrujícího lékaře.

Zákonný zástupce při zápisu (případně před zápisem) vyplní žádost k přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání. Dále dodá kopii rodného listu a vyplněný formulář o vyjádření lékaře k zdravotním stavu dítěte a splnění řádného očkování dle očkovacího kalendáře. Nejdéle do 30 dnů po podání žádostí obdrží zákonný zástupce rozhodnutí ředitelky školy a to ve správním řízení.

Po přijetí do mateřské školy stanoví ředitelka školy po dohodě se zákonným zástupcem dny docházky dítěte a délku pobytu v těchto dnech v mateřské škole.

Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou školy, s účinností nejdříve od prvního dne dalšího kalendářního měsíce následujícího po uzavření dohody.

2.6 Povinné předškolní vzdělávání

Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné. Povinné předškolní vzdělávání se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením.

Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte. Dítě se vzdělává ve spádové mateřské škole, pokud zákonný zástupce nezvolí jinou mateřskou školu, nebo

a) individuální vzdělávání

b) přípravnou třídu ZŠ nebo ZŠ speciální (§ 47 a 48 a)

c) vzdělávání v zahraniční škole na území ČR (§ 38 a): v případě plnění povinného předškolního podle možnosti a) je zákonný zástupce povinen oznámit ředitelce spádové MŠ tuto skutečnost nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku a dále je poskytováno dle § 34b školského zákona.

V případě plnění povinného předškolního vzdělávání podle možnosti b) nebo c) je zákonný zástupce povinen oznámit ředitelce spádové MŠ tuto skutečnost nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku

Uvolňování a omlouvání dětí s povinným předškolním vzděláváním: Zákonný zástupce je povinen oznámit mateřské škole důvod nepřítomnosti dítěte. Ředitelka školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte; zákonný zástupce je povinen tyto důvody doložit nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

2.7 Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci.

Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU) , pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů , pokud jsou azylanty , osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany.

Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje:

- na občany jiného členského státu EU, kteří na území ČR pobývají déle než 90dnů
- na cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území ČR trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů
- na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany

2.8 Ukončení docházky do mateřské školy

Rodiče mohou ukončit docházku svého dítěte v mateřské škole a to výpovědí smlouvy o předškolním vzdělávání dítěte.

Skončení platnosti této smlouvy je možné po podání výpovědi ze smlouvy, a to písemnou formou osobním předáním v ředitelně školy, doporučeným dopisem na adresu školy nebo datovou schránkou. Výpovědní doba, není-li smluvními stranami sjednáno jinak, činí 30 dnů od doručení výpovědi druhé smluvní straně. Smluvní strany sjednávají, že výpovědní doba počíná plynout prvním dnem v měsíci následujícím po doručení druhé smluvní straně. Nárok na zaplacení školného a jiných plateb dle této smlouvy zůstává zachován po celou dobu běhu výpovědní doby.

Jsou-li rodiče v prodlení s platbou školného či plateb dle této smlouvy déle než 14 dní od splatnosti, má škola právo tuto smlouvu okamžitě vypovědět, přičemž nárok na zaplacení dlužné částky zůstává zachován.

Skončení platnosti této smlouvy dohodou obou stran je možné po uvážení ředitelky školy, a to v případě nečekaných závažných rodinných situací, nemoci, apod.

Ředitelka MŠ může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání (§ 35 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon) jestliže:

- se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny;
- zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ;
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu lékař nebo školské poradenské zařízení;
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady.

O ukončení předškolního vzdělávání nelze rozhodnout v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

2.9 Úplata za předškolní vzdělávání

Viz.: Směrnice č. 29 MŠ Úplata za vzdělávání v MŠ

2.10 Stravování

Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka MŠ po dohodě se zákonným zástupcem způsob a rozsah stravování dítěte. Rozsah stravování se stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo.

Dítě musí být ke stravování přihlášeno či odhlášeno nejlépe den předem, nejpozději do 7:00 hod. téhož dne. Přihlášení a odhlášení stravy probíhá přednostně SMS zprávou vedoucí školní výdejny. Po tomto čase již MŠ nemůže objednání stravy pro dítě zajistit.

Pokud dítě přijde do MŠ a nemá na daný den objednanou stravu, zákonný zástupce mu zajistí vlastní stravu. MŠ po stanoveném čase nemůže dodatečné objednání stravy zaručit.

V případě neplánované nepřítomnosti dítěte je možné první den nepřítomnosti vyzvednout již objednanou stravu do vlastního jídlonosiče, nejpozději do 13:00 hod. V dalších dnech nepřítomnosti je zákonný zástupce povinen dítě ze stravování odhlásit. Pokud strava není včas odhlášena, je zákonný zástupce povinen ji uhradit.

Zákonný zástupce může pro dítě zajistit vlastní stravu. Podmínky jejího předání, uchování a podávání je nutné předem dohodnout s MŠ. MŠ není povinna zajišťovat chlazení ani ohřev vlastní stravy. Za kvalitu a bezpečnost přinesené stravy odpovídá zákonný zástupce.

Dietní stravování školní výdejna poskytuje na základě lékařského potvrzení.

Jakékoliv nesrovnalosti ohledně stravování řeší vedoucí školní výdejny.

2.11 Úplata za stravování

Viz.: Směrnice č. 28 MŠ Úplata za stravování v MŠ

2.12 Odklad povinné školní docházky

Zákonný zástupce informuje mateřskou školu o povolení odkladu povinné školní docházky dítěte. Dítě s povoleným odkladem povinné školní docházky pokračuje v plnění povinného předškolního vzdělávání.

2.13 Individuální vzdělávání dítěte

Termín ověřování dosahovaných očekávaných výstupů je stanoven na I. polovinu měsíce prosince tj. v období 1. - 15. 12. (včetně termínu náhradního).

3 Distanční vzdělávání

Pokud z důvodu krizového opatření, mimořádného opatření nebo nařízené karantény není možná osobní přítomnost většiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, poskytuje MŠ těmto dětem vzdělávání distančním způsobem.

Děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné, mají povinnost se distančního vzdělávání účastnit. Způsob vzdělávání a komunikace se zákonnými zástupci přizpůsobí MŠ aktuálním podmínkám a možnostem dětí a jejich rodin. Nepřítomnost dítěte při distančním vzdělávání omlouvá zákonný zástupce stejným způsobem jako při prezenčním vzdělávání.

4 Bezpečnost dětí v mateřské škole a dodržování hygieny

Mateřská škola přihlíží k základním fyziologickým potřebám dětí, vytváří podmínky pro jejich zdravý rozvoj a pro předcházení sociálně patologických jevů, zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví při vzdělávání a s ním souvisejících činnostech, poskytuje dětem informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, vede evidenci úrazů, vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.

Za bezpečnost dětí v mateřské škole odpovídají v plné míře pedagogické pracovnice, a to od doby převzetí od jejich zákonného zástupce až do doby předání zástupci dítěte, nebo jím pověřené osobě.

K předškolnímu vzdělávání lze přijmout dítě, které splňuje podmínky stanovené § 50 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví. Tato podmínka se nevztahuje na dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

Směrnice k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví obsahuje základní rizika a opatření vztahující se k dětem v MŠ. Děti jsou o bezpečnosti a ochraně zdraví v areálu MŠ i mimo něj průběžně poučovány.

Pokud dítě v době pobytu v mateřské škole vykazuje známky akutního onemocnění, je odděleno od ostatních dětí a je pro něj zajištěn dohled zletilé fyzické osoby. Zákonný zástupce je o této skutečnosti bezodkladně informován a zajistí vyzvednutí dítěte v co nejkratší době.

Zákonný zástupce je povinen bezodkladně informovat MŠ o infekčním onemocnění dítěte, úrazu nebo o skutečnosti, že dítě přišlo do styku s osobou s infekčním onemocněním.

V odůvodněných případech může MŠ požadovat od zákonného zástupce potvrzení lékaře o aktuálním zdravotním stavu dítěte a možnosti jeho účasti na předškolním vzdělávání. Tuto možnost může MŠ využít také v případě, kdy dítě opakovaně přichází do MŠ se známkami akutního onemocnění.

V případě úrazu dítěte zajistí MŠ poskytnutí první pomoci a podle závažnosti úrazu přivolání zdravotnické záchranné služby. O úrazu je zákonný zástupce bezodkladně informován.

Zaměstnanci školy jsou seznámeni s postupem poskytování první pomoci i v případě lehčích úrazů.

Školním úrazem je úraz, který se dítěti stal při vzdělávání nebo při činnostech, které s ním přímo souvisejí, včetně akcí organizovaných MŠ mimo její prostory, pokud je dítě v době úrazu pod dohledem MŠ. Školním úrazem není úraz, který se dítěti stane na cestě do MŠ nebo zpět.

Zákonní zástupci jsou povinni dbát na to, aby dítě nenosilo do MŠ předměty a látky, které by mohly ohrozit zdraví nebo bezpečnost dětí (např. ostré předměty, léky apod.).

V celém areálu MŠ je zakázáno kouření, používání elektronických cigaret, požívání alkoholu a užívání jiných návykových látek.

V prostorách MŠ je zakázáno používat nepovolené elektrické spotřebiče.

Učitelky nesou zodpovědnost za dodržování hygieny, přiměřené větrání, vhodné oblečení dětí ve třídě i venku. Dbají na dodržování pitného režimu dětí, přizpůsobují délku pobytu venku daným klimatickým podmínkám. Pokud to podmínky nedovolí, ven s dětmi nevychází.

Pokud bude během pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, překročen stanovený počet dětí na jednoho pedagogického pracovníka podle § 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb., určí ředitelka dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jiného zletilého zaměstnance.

Všechny osobní věci dítěte zákonní zástupci řádně označí. Každé dítě bude mít v MŠ náhradní oblečení pro případ nehody či znečištění oděvu při pobytu venku. Doporučujeme dát dětem jiné oblečení do vnitřních prostor a na ven. Oblečení je uloženo v šatně v přihrádkách označených značkou dítěte. Doporučujeme dát mladším dětem do přihrádky i náhradní spodní prádlo. Každý pátek si rodiče odnesou domů pyžamo na vyprání a zpravidla také oblečení ze šatny. Mateřská škola zajišťuje výměnu lůžkovin a dětských ručníků. Děti mají zajištěn po celou dobu pobytu v MŠ pitný režim.

Obsah školního vzdělávacího programu zahrnuje témata, která cíleně směřují k prevenci sociálně patologických jevů a projevům diskriminace.

4.1 Podmínky vstupu dítěte do MŠ v oblasti zdraví

Do mateřské školy je možné přivést dítě, které nevykazuje známky akutního infekčního onemocnění nebo parazitárního napadení.

Za známky možného akutního infekčního onemocnění, při kterých dítě není vhodné zařadit do kolektivu, se považují zejména:

- Průhledná rýma, která dítěti intenzivně vytéká z nosu a to i bez zvýšené tělesné teploty.
- Zabarvená – zelená, žlutá, hnědá rýma, která vytéká dítěti z nosu a to i bez zvýšené tělesné teploty.
- Intenzivní kašel (tj. kašel, který přetrvává i při klidové činnosti dítěte) a to bez zvýšené tělesné teploty.

- Náhlý výsev vyrážky po těle, který svými příznaky může odpovídat – planým neštovicím, 5. nemoci, 6. nemoci, syndromu ruka-noha-ústa, spále, impetigu.
- Průjem nebo zvracení; dítě je možné znovu přivést do MŠ po úplném odeznění akutních obtíží, pokud je jeho zdravotní stav stabilizovaný a umožňuje běžný pobyt a stravování v MŠ.
- Zarudnutí očí, výtok bílého nebo zabarveného sekretu z jednoho nebo obou očí.
- Zvýšená tělesná teplota nebo horečka.

Za příznaky parazitárního onemocnění se považuje:

- Intenzivní svědění vlasové pokožky, nález vši dětské nebo vajíčka (hnidy).
- Neklid, svědění v okolí konečníku, nález roupů při vykonávání potřeby na WC.

Dítě po očkování:

Po očkování je vhodné zvážit docházku dítěte do MŠ s ohledem na jeho aktuální zdravotní stav a doporučený klidový režim. Pokud se u dítěte projeví reakce po očkování (např. zvýšená teplota, výrazná únava nebo jiné zdravotní obtíže), dítě do MŠ nepatří až do odeznění těchto obtíží.

4.2 Oznamovací povinnost

Zákonní zástupci jsou povinni MŠ bezodkladně informovat o infekčním nebo parazitárním onemocnění dítěte, zejména v případě planých neštovic, spály, impetiga, infekčního průjmu a zvracení, 5. nemoci, 6. nemoci, syndromu ruka–noha–ústa, zánětu spojivek, pedikulózy, roupů nebo svrabu.

V případě výskytu infekčního nebo parazitárního onemocnění může MŠ informovat ostatní zákonné zástupce o jeho výskytu v kolektivu, aniž by uvedla totožnost nemocného dítěte.

4.3 Chronická onemocnění u dítěte

Pokud má dítě chronické onemocnění nebo zdravotní obtíže, jejichž projevy mohou být zaměnitelné s příznaky akutního onemocnění (např. alergie, astma apod.), zákonný zástupce o této skutečnosti informuje MŠ. V odůvodněných případech může MŠ požadovat doložení této skutečnosti lékařem.

Zákonný zástupce je zároveň povinen informovat MŠ o chronickém onemocnění nebo jiném zdravotním stavu dítěte, který může mít vliv na průběh vzdělávání, bezpečnost dítěte nebo vyžaduje zajištění zdravotní podpory v průběhu pobytu v MŠ, např. o epilepsii, astmatu, závažné alergii nebo metabolickém onemocnění.

4.4 Podávání léků

MŠ běžně dětem léky a léčivé přípravky nepodává. Pokud zdravotní stav dítěte vyžaduje podání léku v průběhu pobytu v MŠ, zákonný zástupce podá MŠ písemnou žádost o podávání léku a doloží potřebné informace a doporučení lékaře. Na základě žádosti bude se zákonným zástupcem individuálně dohodnut způsob zajištění podání léku a stanoven konkrétní postup.

Podávání léku zaměstnancem MŠ je možné po předchozí dohodě se zaměstnancem, který s jeho podáváním souhlasí, a za podmínek stanovených v písemném protokolu. Pokud podávání léku zaměstnancem MŠ není možné, MŠ umožní jeho podání zákonným zástupcem nebo jinou oprávněnou osobou.

V akutních stavech zaměstnanci MŠ postupují podle zásad první pomoci a v případě potřeby přivolají zdravotnickou záchrannou službu.

5 Podmínky pro zacházení s majetkem školy

Děti jsou pedagogy i ostatními pracovníky školy vedeny k ochraně majetku školy. V odůvodněném případě poškození majetku (opakovaném nebo úmyslném) bude po projednání s rodiči (zákonným zástupcem dítěte) požadována oprava, příp. náhrada za způsobené škody. Děti jsou k šetrnému zacházení s materiály a zdroji vedeny v rámci rozvoje kompetencí.

Každá třída má dohodnutá pravidla chování, s nimiž jsou rodiče seznamováni.

V případě poškození majetku školy v důsledku nedodržování pravidel jsou děti vedeny k řešení, nápravě. Pokud nezvládnou situaci samy, či s pomocí zaměstnanců školy, jsou požádáni o řešení a nápravu zákonní zástupci dítěte.

Zákonní zástupci a pověřené osoby jsou povinni zacházet šetrně s majetkem a zařízením školy a vést k tomu i své dítě. V případě poškození majetku školy většího rozsahu může škola žádat náhradu. V případě, že zákonný zástupce zjistí poškození, či odcizení majetku školy, nahlásí to neprodleně ŘŠ.

6 Prevence sociálně patologických jevů

Všichni pracovníci mateřské školy průběžně sledují podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně-patologických jevů. Jsou uplatňovány formy a metody práce umožňující včasné zachycení ohrožených dětí. Nejúčinnější a nejlevnější prevencí je zdravá výchova dětí ve spolupráci rodiny a mateřské školy.

Základním prvkem prevence je výchova ke zdravému způsobu života ve složce tělesné, duševní a sociální v raném věku, v sycení základních vývojových sociálních potřeb.

Obsah školního vzdělávacího programu a třídních vzdělávacích programů zahrnuje témata, která vedou děti ke zdravému životnímu stylu, a která cíleně směřují k prevenci sociálně patologických jevů a projevům diskriminace. MŠ je na tuto problematiku cíleně zaměřena.

Vzdělávání pedagogů je zaměřeno na naplňování programu prevence. Snahou je rozpoznat projevy, tj. důsledky, zaměřit se na příčinu a doporučit, realizovat řešení.

Základní vliv na vývoj dítěte má rodina, proto škola považuje za důležitou vzájemnou spolupráci s rodinou, pravidelný kontakt a předávání informací. V případě potřeby škola nabízí individuální konzultace, doporučuje vhodnou odbornou pomoc, semináře či další informační zdroje.

Při řešení výchovně-vzdělávacích problémů využívají učitelky pomoc odborníků.

7 Práva a povinnosti

Jsou určeny především Listinou práv a svobod, Úmluvou o právech dítěte, zákonem č. 561/2004 Sb. V platném znění (školský zákon).

7.1 Rodiče mají právo

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí; rodiče jsou průběžně a podle potřeby informováni
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech, které se týkají vzdělávání svých dětí
- být neprodleně informováni o nevolnosti, nemoci, či úrazu svého dítěte
- vyjadřovat se k programu školy i tříd, spolupodílet se na něm svými nápady, náměty, připomínkami
- vyjádřit své názory, návrhy i kritiku
- hovořit s učitelkami i ředitelkou školy v předem sjednaném čase, po skončení práce u dětí; neodkladné a drobné informace lze předávat i při přebírání dětí

7.2 Podávání informací, komunikace s rodiči

- Informace mohou rodiče získat na schůzkách, společných setkáních ve třídách, na dni otevřených dveří, na WhatsApp třídních skupinách, na informačních nástěnkách v šatnách dětí, v řádech školy, školním vzdělávacím programu, třídních vzdělávacích

programech, které jsou zveřejněné v jednotlivých šatnách dětí, dále na webových stránkách školky i osobně při konzultacích a rozhovorech s učitelkami a ředitelkou školy.

- V případě mírných obtíží dítěte ve vzdělávání jsou mu poskytnuta podpůrná opatření 1. stupně, která slouží k jejich kompenzaci. Škola je poskytuje i bez doporučení školského poradenského zařízení. Nemusí být předchozí písemný souhlas zákonného zástupce. Škola je však o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte informuje. Pokud k naplnění vzdělávacích potřeb dítěte nepostačují podpůrná opatření 1. stupně, je zákonnému zástupci doporučena návštěva školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte, příp. doporučení podpůrných opatření vyšších stupňů.

7.3 Rodiče jsou povinni

- oznamovat škole údaje do školní matriky (evidence dětí). S tím souvisí i povinnost oznámit v průběhu celé docházky dítěte do mateřské školy každou změnu, týkající se dítěte či zákonného zástupce.

  Informace jsou využívány pouze v rozsahu nezbytném pro činnost školy a poskytovány oprávněným orgánům v případech stanovených právními předpisy. Osobní údaje jsou zpracovávány v souladu s právními předpisy upravujícími ochranu osobních údajů.

- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy dle dohody s MŠ podle vyhl. č. 14/2005 Sb. v platném znění
- řídit se tímto školním řádem a dalšími dokumenty týkajícími se organizace školy a výchovně vzdělávací práce
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- dodržovat stanovenou organizaci provozu školním řádem, sledovat nástěnky v šatnách dětí, v daných termínech platit stravné a školné
- Při příchodu do MŠ předávat dítě pedagogické pracovnici, při odchodu s dítětem též osobně kontaktovat učitelku

Přivítáme jakýkoliv způsob spolupráce s rodiči, nápady, návrhy připomínky i kritiku. Každá situace i nepříjemná se dá vyřešit v klidu k vzájemné spokojenosti obou stran (neřešte prosím problémy mimo budovu MŠ).

Nedávejte dětem do mateřské školy cenné předměty (zlaté náušnice, řetízky apod.). Učitelka nezodpovídá za hračky, které si děti přinesou z domova.

7.4 Děti mají právo

- na životní úroveň nezbytnou pro jejich tělesný, duševní, duchovní, mravní a sociální rozvoj
- na svobodu projevu, vyjádřit svůj názor, hovořit o něm
- rozvíjet svou osobnost, vzdělávat se
- na ochranu před ubližováním a týráním fyzickým či psychickým
- být respektováni jako jedinci ve společnosti, jako individuality, právo na partnerský přístup
- na ochranu zdraví
- uspokojovat své individuální potřeby
- volit činnosti podle svého zájmu a potřeb, volný čas a hru, možnost soukromí, individuální potřebu spánku, odpočinku, kdykoli použít toaletu
- na soukromí (v rámci možností kolektivního zařízení)
- na pomoc dospělého, když potřebuje
- volit si velikost porce jídla, nebýt k jídlu nucen
- spolupodílet se na vytváření pravidel soužití ve třídě a škole
- na poradenskou pomoc školy a školských poradenských zařízení uvedených ve školském zákoně
- poskytnutí podpůrných opatření podle druhu postižení

7.5 Povinnosti dětí

- dodržovat společně dohodnutá pravidla (v závislosti na věku)
- dodržovat společenské a hygienické návyky (pozdravit, poděkovat, poprosit, omluvit se, chování u stolování, používání toalety, mytí rukou, používání kapesníku apod.)
- dodržování pravidla bezpečnosti (např. při cvičení na nářadí jsou dohodnutá opatření, nehonit se na určených místech apod.)
- neničit práci druhých, neničit pomůcky, hračky a zařízení školy

7.6 Pravidla vzájemných vztahů mezi dětmi a zaměstnanci ve škole

- ve škole jsou zohledňovány potřeby jednotlivce, děti jsou vedeny k chápání potřeb druhých, k respektování určitých hranic

- zaměstnanci jednají s dětmi na základě vzájemné úcty, respektu, zachování důstojnosti a vedou k tomu i děti (předcházení ponižování, zesměšňování, ironizování, šikany)
- zaměstnanci ctí slušnost a ohled na druhé a vedou k nim i děti
- obě strany vzájemně dodržují stanovená pravidla, limity, řád školy
- všichni zaměstnanci jsou seznámeni se zaměřením, s cíli školy, se zásadami komunikace s dětmi
- děti se mohou kdykoliv obrátit na zaměstnance o radu, pomoc
- výchovné problémy se řeší individuálně s rodiči (podněty ze strany školy i rodičů)

8 Závěrečná ustanovení

Všichni zainteresovaní mají při pobytu v MŠ práva a povinnosti vytyčené tímto řádem. Zákonný zástupce dítěte je povinen ve spolupráci se zaměstnanci školy stanovená práva a povinnosti důsledně dodržovat a pomoci tak dětem, aby vyrůstaly v prostředí plném pohody a porozumění, ale zároveň s jasně stanovenými pravidly soužití.

V Kadani dne 1. 9. 2026

Bc. Zuzana Rubešová

ředitelka MŠ