
Mateřská škola, Lanškroun, Žižkova 365, okres Ústí nad Orlicí
Žižkova 365, Lanškroun 563 01, IČ 70982465
ID datové schránky:kdcwy44
tel. 465 324 049, mobil: 775 445 604
email. mszizkova@mszizkova.cz , mszizkova@inlan.cz

ŠKOLNÍ ŘÁD

Naše č.j. : MS- 135/2026- RE
Počet listů dokumentu : 9
Počet příloh dokumentu : 1
spisový znak: 1.4
skartační znak A/10
Vypracovala: Matějková Ilona
Účinnost od 01. 9.2026

ÚVODNÍ USTANOVENÍ

Ředitelka Mateřské školy, Lanškroun, Žižkova 365, okres Ústí nad Orlicí v souladu s § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění, vydává tento školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci mateřské školy.

Dále provoz a vnitřní režim mateřské školy, podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí a podmínky zacházením s majetkem školy ze strany dětí a jejich zákonných zástupců.

Článek 1

PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ DĚTÍ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ VE ŠKOLE A PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ S UČITELI

Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program

- Předškolní vzdělávání podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů. Předškolní vzdělávání vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání. Předškolní vzdělávání napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání .
- Při plnění základních cílů vzdělávání a ŠVP PV mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními školského zákona a ustanovení vyhlášky č. 14/2005 Sb a vyhlášky č. 43/2006 Sb., o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů.

- (3) Předškolní vzdělávání v mateřské škole se uskutečňuje podle ŠVP PV s názvem „Lanškroun je místo mého dětství“, který je zpracován v souladu s RVP PV . Upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole. ŠVP PV vydává ředitelka školy a je zveřejněn na přístupném místě ve škole - vestibul MŠ.
- Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými a právníckými osobami s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení mateřské školy, rodiny a společnosti.
- Třídy mateřské školy si vytvářejí třídní vzdělávací programy, které vycházejí ze ŠVP PV

Práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

- Dítě má právo na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu § 33 zákona č.561/2004 Sb., školský zákon ve znění pozdějších předpisů (viz základní cíle mateřské školy)
- Dítě má právo na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně v platném znění.
- Dítě má právo na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole
- Při vzdělávání mají všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte.
- Dítě má právo, aby mu byla společností poskytována ochrana (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohli fyzicky nebo psychicky zranit
- Dítě má právo respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny)
- Dítě má právo na emočně kladné prostředí a projevy lásky (právo žít s každým se svých rodičů, pokud by mu to neuškodilo, právo mít někoho, kdo se ho zastane, právo být s lidmi kteří ho mají rádi, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat i projevovat lásku,...).
- Dítě má právo být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst v zdravého tělesně i duševně, právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství, apod.,
- Dítě má právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí,...).
- Dítě má právo být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem,...).
- Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytváří ředitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním potřebám dítěte vedoucí k všestrannému rozvoji.

Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

Povinnosti dítěte přijatého k předškolnímu vzdělávání

- Dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ.
- Dítě má povinnost dbát pokynů pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců školy.
- Dítě má povinnost šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami.

- Dítě má povinnost vzájemně si pomáhat a neubližovat si.
- Dítě má povinnost dodržovat osobní hygienu.
- Dítě má povinnost oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv přání, potřebu.
- Dítě má povinnost oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel.
- Dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byly seznámeny.

Práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

- Zákonný zástupce má právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
- Zákonný zástupce má právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost.
- Zákonný zástupce má právo na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte.
- Zákonný zástupce má právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života.
- Zákonný zástupce má právo si domluvit osobně nebo telefonicky s ředitelkou nebo učitelem školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě, individuální rozhovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.
- Zákonný zástupce má právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dítěte, mají možnost podílet se na tvorbě programu školy, účastnit se společných programů, projektů a dalších akcí dětí a podílet se na jejich hodnocení.
- Zákonný zástupce má právo projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce školy.
- Zákonný zástupce má právo se informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný ve vestibulu MŠ.

Povinnosti zákonných zástupců

- Zákonný zástupce má povinnost zajistit, aby dítě docházelo řádně do mateřské školy. Dokladat důvody nepřítomnosti dítěte ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem.
- Zákonný zástupce má povinnost na vyzvání ředitelky školy osobně se dostavit k projednání závažných otázek, týkajících se vzdělávání dítěte.
- Zákonný zástupce má povinnost informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- V zájmu informovanosti je zákonný zástupce povinen sledovat informace na vývěsce ve vestibulu mateřské školy a dle možností i web mateřské školy: www.mszizkova.cz
- Zákonný zástupce má povinnost oznamovat škole údaje (jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, státní občanství, místo trvalého pobytu, dále jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu, adresu pro doručování písemností, telefonní číslo) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích. Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné

orgány státní správy, samosprávy a pro potřebu zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím v platném znění.

- Zákonný zástupce má povinnost uhradit ve stanoveném termínu úplatu za předškolní vzdělávání a stravné
- Zákonní zástupci jsou odpovědní za vývoj a výchovu svého dítěte.
- Zákonní zástupci jsou odpovědní za to, že přivádějí do MŠ dítě zdravé.
- Zákonní zástupci dítěte jsou povinni dodržovat danou organizaci provozu mateřské školy a režim mateřské školy a stejně tak hygienická opatření.
- **Zákonní zástupci jsou povinni se řídit školním řádem mateřské školy.**

Další práva a povinnosti zákonných zástupců při vzdělávání svých dětí vyplývají z ostatních článků tohoto školního řádu

Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

- a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí nebo zákonných zástupců dětí a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- c) na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé, výchovné, speciálně- pedagogické a pedagogicko- psychologické činnosti,
- e) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník je povinen

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- b) chránit a respektovat práva dítěte, žáka nebo studenta,
- c) chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
- d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- e) ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat.
- f) poskytovat dítěti, žáku, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

Podpůrná opatření prvního stupně

Ředitel mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (§ 21 školského zákona).

- Učitel mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém jsou upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelem školy.
- Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně po vyhodnocení plánu pedagogické podpory, doporučí ředitel školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2 až 5 stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitele mateřské školy nebo OSPOD.

- Ředitel školy určí učitele odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (Ilona Matějková). (§11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).
- Ředitel školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.
- Ředitel školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2 až 5 stupně je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2 až 5 stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná (§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

Vzdělávání dětí nadaných

Mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných.

- Mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

Zajištění průběhu vzdělávání dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka

- **Mateřská škola poskytuje jazykovou přípravu dětem s nedostatečnou znalostí českého jazyka**
- Cílem poskytované jazykové přípravy dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka je, aby při přechodu na základní školu měly takové jazykové a sociokulturní kompetence v českém jazyce, které jim umožní se zapojit do výuky v základní škole a dosáhnout školního úspěchu.

- Pedagogové mateřské školy poskytují dětem-cizincům a dětem, které pocházejí z jiného jazykového a kulturního prostředí potřebnou podporu při osvojování českého jazyka již od jejich nástupu do mateřské školy.
- Při práci s celou třídou, ve které se vzdělávají i děti, které se český jazyk učí jako druhý jazyk, pedagogové uzpůsobují didaktické postupy a děti cíleně podporují v osvojování českého jazyka u těchto dětí.
- V souladu s platnou právní úpravou v situaci, kdy v mateřské škole, budou alespoň 4 cizinci v povinném předškolním vzdělávání, bude zřízena skupina nebo skupiny pro bezplatnou jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání. Vzdělávání ve skupině pro jazykovou přípravu bude rozděleno do dvou nebo více bloků v průběhu týdne. Na základě posouzení potřeby jazykové podpory mohou být zařazeny do skupiny pro jazykovou přípravu rovněž jiné děti, než jsou cizinci v povinném předškolním vzdělávání, pokud to není na újmu kvality jazykové přípravy.

Pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a ostatními zákonnými zástupci

- Všichni zaměstnanci školy usilují o vytváření dobrých vztahů se zákonnými zástupci dětí, se snahou o vstřícné a věcné jednání, které bude základem pro naplňování cílů vzdělávání dítěte a také jeho spokojenosti v mateřské škole.
- Zákonní zástupci dítěte 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
- Učitelé jsou povinni odpovídat zákonným zástupcům na jejich připomínky a dotazy přiměřeným a vhodným způsobem.
- Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost, ...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.
- V prostorách mateřské školy (přední vchod, zadní vchod na zahradu, branka a šatna dětí) se nachází kamerový systém za účelem zpracovávání pořízených obrazových záznamů pro zajištění ještě větší bezpečnosti dětí, k prevenci odhalování protiprávního jednání ve veřejných prostorách školy a ochrana majetku, vandalismu.
- V dětské šatně je tkz. „hluché místo“(lavička v zadní části na pravé straně u zdi- zeleného království) pro případ, že by jej některý ze zákonných zástupců požadoval místo, kam nesměruje kamera k převlékání dítěte. Tuto skutečnost prosím nahlaste p. učitelkám na třídách, popřípadě ředitelce MŠ.

Článek 2

PROVOZ MATEŘSKÉ ŠKOLY

Podrobnosti o podmínkách provozu mateřské školy a podrobnosti o organizaci mateřské školy

- Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými a právníckými osobami s cílem rozvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení mateřské školy, rodiny a společnosti.
- Školní rok začíná 1.zářím a končí 31.srpna následujícího kalendářního roku.
- Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku zpravidla od tří do šesti let
- Mateřská škola je s celodenním provozem, poskytuje dětem vzdělávání denně od 06.00 - 16 .00 hodin.
- Mateřská škola je organizačně členěná na třídy, má čtyři třídy celodenním provozem, děti jsou řazeny dle věku.
- Mateřská škola je organizačně členěná na třídy, má tři třídy s celodenním provozem. - tři třídy heterogenní (děti zařazené z dvou ročníků)
Předškolní děti jsou zařazené do dvou tříd a jsou doplňovány nejstaršími dětmi v mateřské škole (záleží na věkovém složení v daném školním roce - počtu předškoláků)).
- Každá třída má svůj denní řád .

denní řád tříd 1.režim

06:00- 9:30 Scházení dětí v jedné třídě, dle pracovní doby učitelek se rozchází do svých tříd
Volné spontánní aktivity zaměřené především na hru dle přání dětí, pohybové hry, zdravotně zacílené činnosti ,grafomotorika, jazykové chvilka, tělovýchovná chvilka, psychomotorické a konstruktivní hry, ...didakticky zacílené činnosti řízené učitelkami (individuální, ve skupinách, kolektivní), osobní hygiena

08.35- 08:50 svačina, pitný režim je zajištěný po celou dobu provozu mateřské školy, oblékání

09.30- 11.30 pobyt venku (denní doba pobytu venku je po maximální možnou dobu, nemusí být pouze v tomto časovém rozsahu)

11.30- 12.15 osobní hygiena, oběd

12.15 -13.30 Spánek a odpočinek respektující rozdílné potřeby dětí-,poslech relaxační hudby, pohádky, klidové činnosti dětí,s nižší potřebou spánku, dle nastavených pravidel třídy

13.30- 16.00 Spontánní činnosti a aktivity dětí zaměřené na hru, zájmové činnosti, pohybové aktivity, v případě hezkého počasí mohou probíhat i venku na zahradě mateřské školy.

Dle organizace provozu se děti schází v jedné třídě- seznámení se i s jinými vrstevníky z jiných tříd. Přispívání k lepší socializaci dítěte, poznávání jiných zaměstnanců, pravidel dalších tříd. Děti mohou být sloučeny v případě organizační nutnosti MŠ, onemocnění učitelky, omezení provozu...

14.00- 14.15 Osobní hygiena, svačina

denní řád 2.režim

06.00 - 9.50 Scházení dětí v jedné třídě, dle pracovní doby učitelek se rozchází do svých tříd
Volné spontánní aktivity zaměřené především na hru dle přání dětí, pohybové hry, zdravotně zacílené činnosti ,grafomotorika, jazykové chvilka, tělovýchovná chvilka, psychomotorické a konstruktivní hry, ...didakticky zacílené činnosti řízené učitelkami (individuální, ve skupinách, kolektivní), osobní hygiena

08.50- 09.10 - svačina, pitný režim je zajištěný po celou dobu provozu mateřské školy,oblékání dětí

09.50- 11.50 - pobyt venku (denní doba pobytu venku je po maximální možnou dobu, nemusí být pouze v tomto časovém rozsahu)

11.50- 12.30 - osobní hygiena, oběd

12.30- 14.00 - Spánek a odpočinek respektující rozdílné potřeby dětí-,poslech relaxační hudby, pohádky, klidové činnosti dětí,s nižší potřebou spánku, dle nastavených pravidel třídy

14.00- 16.00 - Spontánní činnosti a aktivity dětí zaměřené na hru, zájmové činnosti, pohybové aktivity, v případě hezkého počasí mohou probíhat i venku na zahradě mateřské školy.

Dle organizace provozu se děti schází v jedné třídě- seznámení se i s jinými vrstevníky z jiných tříd.

Přispívání k lepší socializaci dítěte, poznávání jiných zaměstnanců, pravidel dalších tříd. Děti mohou být sloučeny v případě organizační nutnosti MŠ, onemocnění učitelky, omezení provozu...

14.15- 14.35 - svačina

- Denní řád může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze ŠVP PV, v případě výletů, divadelních a filmových představení,exkurzí, besídek a dalších akcí související s výchovně vzdělávací činností školy .
- Mateřská škola organizuje školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností mateřské školy (např. divadelní a filmové představení,...- placené akce a výlety hradí zákonný zástupce dítěte)
- 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.

Přijímání dětí do mateřské školy

- Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Termín a místo zápisu stanoví ředitel mateřské školy v dohodě se zřizovatelem (*od 2. května do 16. května*) a zveřejní je způsobem v místě obvyklým *informačními plakáty, webové stránky školy a města, Listy lanškrounska...*) (§ 34 odst. 2).
- Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem 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.
- Při přijetí do mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy, po dohodě se zákonným zástupcem dítěte, dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole. Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou mateřské školy.
- Ředitelka mateřské školy rozhoduje o přijetí dítěte do mateřské školy, popřípadě o stanovení zkušebního pobytu dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout tři měsíce
- Ředitelka mateřské školy stanoví kritéria (viz příloha Směrnice k přijímání dětí do mateřské školy) č. j. 7/2017/RE pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání, podle kterých bude postupovat při rozhodování o přijetí dítěte v případech, kdy počet žádostí o přijetí k předškolnímu vzdělávání přesáhne počet volných míst v mateřské škole.
- Při přijímání dítěte k předškolnímu vzdělávání ředitelka dodržuje podmínky stanovené zvláštním právním předpisem - § 50 zákona č.258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých předpisů v platném znění
- Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let, toto ustanovení platí od 31. 8. 2020 (§ 34 odst. 1).
- Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku (§ 34 odst. 1).

- O přijetí dítěte s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3let rozhodne ředitelka mateřské školy na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře pro děti a dorost
- Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku.
- Mateřská škola má adaptační režim. Zákonní zástupci mají možnost přijít s dítětem do mateřské školy v době ranních a odpoledních her nebo v době pobytu venku. Vše po domluvě s učitelem mateřské školy popřípadě s ředitelkou školy
- Cizinci ze třetích států mají přístup k předškolnímu vzdělávání, zákonem však není zaručeno, že za stejných podmínek jako občané ČR. Pod tímto pojmem "cizinec ze třetího státu" se rozumí osoba, která nemá občanství ČR, ani jiného členského státu EU, pobývá však oprávněně na území ČR. Pokud bude přístup k předškolnímu vzdělávání odepřen cizinci ze třetího státu, nemusí to být v rozporu se školským zákonem č. 561/2004 Sb., v platném znění nebo prováděcími právními předpisy.
Někteří cizinci ze třetích států však mohou takové oprávnění získat, např. pokud je rodinným příslušníkem občana jiného členského státu EU, nebo má Policií ČR přiznáno postavení dlouhodobě pobývajícího rezidenta na území ČR, nebo mu bylo přiznáno postavení dlouhodobě pobývajícího rezidenta v jiném členském státě EU a na území ČR mu bylo uděleno povolení pobytu.
- V měsíci červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy, a to nejdéle po dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz
- Pokud budou zákonní zástupci žádat o odklad školní docházky svého dítěte, tuto skutečnost oznámí řediteli neprodleně nejpozději do 31.5. kalendářního roku, v němž má dítě zahájit povinnou školní docházku.

Povinné předškolní vzdělávání-

Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na státní občany České republiky, kteří pobývají na území České republiky déle 90 dnů, a na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů. Dále se povinné předškolní vzdělávání vztahuje na 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. Povinné předškolní vzdělávání se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením.

Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

- Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává v mateřské škole zřízené obcí nebo svazkem obcí se sídlem ve školském obvodu, v němž má dítě místo pobytu (dále jen spádová mateřská škola), pokud zákonný zástupce nezvolí pro dítě jinou mateřskou školu nebo jiný způsob povinného předškolního vzdělávání. Je-li dítě přijato do jiné než spádové mateřské školy, oznámí ředitel této školy tuto skutečnost bez zbytečného odkladu řediteli spádové mateřské školy.

Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu nepřetržitých 4 hodin ve dnech, v nichž je dána povinnost předškolního vzdělávání. Ředitelka mateřské školy stanovila začátek doby povinného předškolního vzdělávání od 8.00- 12.00 hodin denně.

Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních

prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách, pro účely tohoto ustanovení se termín jarních prázdnin určuje podle sídla mateřské školy v souladu s vyhláškou o organizaci školního roku.

- Ředitel mateřské školy je oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte, zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy
- Povinné předškolní vzdělávání se nevztahuje na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku ZŠ.
- Povinné předškolní vzdělávání lze uskutečnit individuálně bez pravidelné docházky do MŠ
- Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí
 - a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy
 - b) vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální podle § 47 48 a,
 - c) vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo

plnění povinné školní docházky dle § 38a

Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne , kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

Individuální vzdělávání dítěte

- Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (*§ 34a odst. 4*).
- Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat
 - a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
 - b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
 - c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.
- Ředitelka zákonnému zástupci doporučí oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno, tyto oblasti vycházejí z rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání .Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání, způsob a termíny ověření, včetně náhradních termínů, stanoví školní řád tak, aby se ověření uskutečnilo v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku Přesný termín dohodne ředitelka se zákonným zástupcem dítěte. Zákonný zástupce dítěte , které se individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření.
- Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek.

- Ředitel mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření podle odstavce 3, a to ani v náhradním termínu.
- Odvolání proti tomuto rozhodnutí ředitele mateřské školy a ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek.
- Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte dle odstavce 5 nelze opětovně individuálně vzdělávat podle odstavce 1.
- Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek podle § 16 odst. 2 písm. d) a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

Distanční vzdělávání

Mateřská škola poskytuje 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 celé mateřské školy.

V případě, že bude z důvodu karantény nebo díky plošným mimořádným opatřením zakázána přítomnost dětí v mateřské škole, bude pro ostatní skupiny dětí, u kterých není povinné předškolní vzdělávání udržováno částečné distanční vzdělávání dotčených dětí a to na základě jejich dobrovolnosti a s ohledem na jejich individuální podmínky.

Ukončení předškolního vzdělávání

- Ředitelka mateřské školy může po předchozím písemném upozornění 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 dva týdny,
 - b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy, nedodrží školní řád
 - c) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
 - d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování 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

Přivádění, předávání a vyzvedávání dětí

- Děti se přijímají v době od 6.00 hod do 8.00 hodin. Po předchozí dohodě s učitelem mateřské školy lze přivést dítě v jiné době. Budova se otevírá 6:00 hodin a uzavírá 16.05 hodin, do této doby je zákonný zástupce povinen dítě vyzvednout, aby mohla být v tuto dobu budova uzavřena. Zákonní zástupci předávají dítě učiteli mateřské školy ve třídě MŠ. Přebírání dětí od rodičů a předávání dětí rodičům může provádět jen učitel mateřské školy.
- Děti potřebují pro pobyt v mateřské škole přezůvky (bačkory, obuv s pevnou patou, ne pantofle), oblečení na zahradu, pyžamo nebo noční košilku, látkové nebo papírové kapesníky, náhradní spodní prádlo. Osobní věci dítěte označí zákonní zástupci tak, aby

nemohlo dojít k záměně a uloží je na předem určené místo (do skříňky věci, které používají děti na zahradu a do třídy, věci, ve kterých děti přichází a odchází domů, uložit do tašky, bundy na věšáky). Další potřebné oblečení po dohodě s učitelkou mateřské školy.

- Pokud dojde ke ztrátě osobních věcí dítěte, neprodleně tuto skutečnost nahlásí pracovníkovi mateřské školy, který bude neodkladně informovat ředitelku školy. Mateřská škola neodpovídá za cenné věci (např. náušnice, řetízky, hračky, kola, koloběžky a podobné dopravní prostředky), které si děti do mateřské školy přinesou. Děti si mohou nosit plyšovou hračku na odpočinek pro svůj pocit bezpečí.
- Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci učitelkám mateřské školy v jednotlivých třídách na počátku školního roku.
- Pokud si zákonný zástupce dítěte nebo jimi pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby (16.00 hodin), příslušný učitel se pokusí telefonicky kontaktovat tuto osobu, informuje ředitelku školy a poté se řídí postupem doporučeným MŠMT – obrátí se na Městský úřad Lanškroun, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb., o sociální a právní ochraně dětí, v platném znění, povinen zajistit dítěti neodkladnou péči, případně se obrátí na Policii ČR - podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České Republiky, v platném znění, má každý právo se obrátit na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc.
Pokud by docházelo k opakovanému pozdnímu vyzvedávání dítěte z MŠ, bylo by toto jednání považováno za hrubé porušování školního řádu a provozu MŠ.

Omlouvání nepřítomnosti dětí

- Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost učiteli, včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu, osobně v mateřské škole, telefonicky nebo písemně.
- Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů od prvního dne nepřítomnosti dítěte
- V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání v mateřské škole, oznámí zákonný zástupce tuto skutečnost bez zbytečného odkladu mateřské škole a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole.

Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti je možné:

osobně, telefonicky nebo prostým písemným vyjádřením

- Učitel eviduje školní docházku své třídy.

Povinné předškolní vzdělávání- omlouvání a uvolňování

- Uvolňování a omlouvání v době výuky (všechny pracovní dny, mimo dnů prázdnin vyhlášených státem) musí být sděleny zákonným zástupcem **do 3 dnů od prvního dne nepřítomnosti dítěte**, učitelkám nebo ředitelce mateřské školy.

- Učitel eviduje školní docházku své třídy.
Oznámení nepřítomnosti dítěte je možné
 - a) **telefonicky** (učitelka zaznamenaná do školní docházky dobu nepřítomnosti dítěte a barevně označí den, kdy bylo omluveno zákonným zástupcem)
 - b) **písemně učitelce**- možno i emailem (učitelka zaznamenaná do školní docházky dobu nepřítomnosti dítěte a barevně označí den, kdy bylo omluveno zákonným zástupcem)
 - c) **osobně učitelce** (učitelka zaznamenaná do školní docházky dobu nepřítomnosti dítěte a barevně označí den, kdy bylo omluveno zákonným zástupcem)
- V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence dětí s povinnou školní docházkou, informuje učitelka ředitelku školy, která řeší neomluvenou absenci se zákonnými zástupci dítěte nebo pověří učitelku, která bude s rodiči jednat.
- V případě dlouhodobé nepřítomnosti dítěte, přesahující 1 měsíc, vyplní zákonný zástupce žádost o uvolnění z povinné předškolní docházky do MŠ.

Přerušeni nebo omezení provozu mateřské školy

- Provoz mateřské školy lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v červenci nebo v srpnu, popřípadě v obou měsících. Rozsah omezení nebo přerušeni stanoví ředitelka mateřské školy po projednání se zřizovatelem (Město Lanškroun) Informaci o omezení nebo přerušeni provozu oznámí ředitelka mateřské školy zákonnému zástupci dítěte nejméně 2 měsíce předem na přístupném místě ve škole (nástěnka ve vestibulu).
- 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 přerušeni provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušeni provozu rozhodne.
- Provoz MŠ bývá v hlavních prázdninách (červenec, srpen) přerušen, zpravidla 3 týdny a v době Vánoc.

Stravování dětí a úplata za stravné

- Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy po dohodě se zákonným zástupcem dítěte způsob a rozsah stravování dítěte. Rozsah se stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy.
- Školní stravování se řídí vyhláškou MŠMT č. 107/2008 Sb.,o školním stravování a platnými výživovými normami, stanovenými v příloze této vyhlášky, v platném znění.
- Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat oběd, jedno předcházející jídlo a jedno navazující, včetně tekutin v rámci dodržení pitného režimu (celodenně je zajištěné pití ve třídách).
- Přihlašování a odhlašování stravování se provádí telefonicky na čísle 465 324 049 nebo osobně v mateřské škole den předem do 14 hodin (např odhlášení na středu v úterý do 14

hodin, na pondělí do 14 hodin v pátek)

- První den neplánované nepřítomnosti strávnicka ve škole se pro účely považuje za pobyt ve škole - vyhláška č.107/2008 Sb., § 4 odst. 9. První den neodhlášeného oběda si mohou zákonní zástupci oběd vyzvednout do vlastních nádob. Ostatní neodhlášené obědy propadají (nelze je vyzvednout).
- Stravování zajišťuje provozářka mateřské školy, případné dotazy nebo připomínky je nutné řešit s touto pracovnící- Dana Plchová
- Úplata za školní stravování je určena výší normativu – příloha č.2 vyhlášky MŠMT č. 463/2011 Sb., v platném znění. Úplata za stravné je hrazena zálohově převodem na účet mateřské školy s příslušným variabilním symbolem po předchozí vzájemné dohodě zákonného zástupce a provozní školy.
- Zákonný zástupce je povinen dodržet termín úhrady, který je dán do 15. dne stávajícího kalendářního měsíce. Vyúčtování proběhne v měsíci červnu. Zákonní zástupci dodržují při úplatě stravného podmínky stanovené viz. Vnitřní řád školní jídelny.

Úplata za předškolní vzdělávání

- V souladu s ustanovením zákona č.561/2004 Sb., v platném znění a vyhlášky MŠMT č.14/2005 Sb., v platném znění, o předškolním vzdělávání stanoví zřizovatel výši úplaty za předškolní vzdělávání na období konkrétního školního roku a ředitelka mateřské školy zveřejní její výši na přístupném místě ve škole (vestibul školy- nástěnka) a webových stránkách mateřské školy nejpozději do 30. června příslušného roku.(blíže směrnice Úplata za předškolní vzdělávání). Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky stanovené ve směrnici .
- Úplatu za příslušný kalendářní měsíc je splatná do patnáctého dne stávajícího kalendářního měsíce, pokud si ředitel mateřské školy nedohodne se zákonným zástupcem dítěte jinou splatnost úplaty.
- Pokud bude zákonný zástupce dítěte žádat o osvobození od úplaty za předškolní vzdělávání či snížení úplaty za příslušný měsíc, předloží žádost ředitelce mateřské školy. Tiskopis si vyžádá v mateřské škole a žádost musí být předána ředitelce mateřské školy před dnem splatnosti. V jakých případech lze osvobodit od úplaty za předškolní vzdělávání je upřesněno ve směrnici: „Úplata za předškolní vzdělávání v mateřské škole“.

Informace pro zákonné zástupce dítěte a od zákonných zástupců

- Ředitelka mateřské školy nejméně jedenkrát za školní rok svolává třídní schůzku s rodiči, na které jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. Na přání rodičů je pořádána další třídní schůzka. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.
- Rodiče dají dětem do šatny vhodnou sportovní obuv s plnou patou k plánovaným vycházkám po okolí. V tašce v šatně bude mít dítě i pláštěnku pro případ, že by pršelo, aby mu byl umožněn pobyt venku i v těchto podmínkách,
- Veškeré informace o dění v mateřské škole jsou v dostatečném předstihu zveřejňovány na informační nástěnce ve vestibulu školy a částečně na stránkách www.mszizkova.cz , ve školní skupině na whats app.

- Podněty a stížnosti k práci mateřské školy se podávají ředitelce školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí nebo zajistí předání nadřízeným orgánům.
- V každé třídě je dán termín konzultačních hodin- 1x v měsíci, kde lze si domluvit individuální schůzku s učitelkami na projednání potřeb zákonného zástupce. Případně s ředitelkou mateřské školy ve středu vždy od 7:00- 13:00 hodin.
Setkání je třeba si na třídách domluvit s uč., ředitelkou nebo posílat na emailovou adresu – mszizkova@mszizkova.cz nebo mszizkova@inlan.cz požadavek.

Článek 3

PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

Bezpečnost a ochrana zdraví dětí ze strany školy

- Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole vykonávají učitelé mateřských škol, a to od doby osobního převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jím písemně pověřené osoby, až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jím písemně pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.
- K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání stanoví ředitelka mateřské školy počet učitelů mateřské školy tak, aby na jednoho učitele mateřské školy připadlo nejvýše
 - a) 20 dětí z běžných tříd
 - b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.
- Výjimečně může ředitel mateřské školy zvýšit počet dětí uvedené
 - a) v odstavci 2 písm.a) nejvýše však o 8 dětí
 - b) v odstavci 2 písm.b) nejvýše však o 11 dětí
- Za každé dítě s přiznaným podpůrným opatřením čtvrtého nebo pátého stupně se nejvyšší počet dětí ve třídě podle odstavce 2 snižuje o 2 děti i v případě dítěte s přiznaným podpůrným opatřením třetího stupně z důvodu mentálního postižení. Nejvyšší počet dětí podle odstavce 2 se stále snižuje o 1 za každé dítě s přiznaným podpůrným opatřením třetího stupně, které není uvedeno ve větě první. Postupem podle věty první a druhé lze snížit nejvyšší počet dětí ve třídě nejvýše o 5.
(4) Snížení počtu dětí podle odstavce 4 se neuplatní u mateřské školy, které v jeho plnění brání plnění povinností přednostního přijetí dítěte podle školského zákona nebo dojde-li ke změně stupně podpůrného opatření u dítěte zařazeného ve třídě v průběhu školního roku.
(5) Dítě, které se vzdělává v mateřské škole pravidelně kratší dobu, než odpovídá příslušnému provozu a další dítě. Které se vzdělává ve zbývajících dobách podle §34 odst.10 školského zákona se zařazují do běžné třídy. Pro účely posouzení souladu s nejvyšším počtem dětí ve třídě podle odstavce 2 a 4 se započítává vždy pouze 1dítě.
- Při zvýšeném počtu dětí nebo při specifických činnostech, např. sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitelka mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího u, 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.

- Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitel mateřské školy
- počet učitelů mateřské školy nebo jiných pedagogických pracovníků tak, aby bylo zajištěno vzdělávání dětí, včetně dětí uvedených v § 16 odst. 9 školského zákona, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.
- Mateřská škola zajišťuje vyhledávání, posuzování a vyhodnocení rizik a prokazatelně provede poučení o možném ohrožení zdraví a bezpečnosti při všech činnostech jichž se dítě účastní po dobu pobytu v mateřské škole.
- Mateřská škola bude ihned informovat zákonného zástupce dítěte o příznacích onemocnění dítěte (např. teplota, bolest břicha, zvracení,...) a ten bude vyzván k zajištění další zdravotní péče o dítě.
- Mateřská škola vede evidenci úrazů, k nimž došlo při pobytu dítěte v mateřské škole. V souladu s vyhláškou č.64/ 2005 Sb., v platném znění a vyhláškou č. 57/2010 vyhotoví a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím v platném znění.
- Mateřská škola vytváří podmínky pro včasné ošetření při úrazech proškolením učitelů, vybavením lékárníček a vystavením telefonních čísel pro zajištění první pomoci.
- Při vzdělávání dětí dodržují učitelé pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovně právní legislativa. Učitelé se při své práci řídí pokynem a směrnicí k zajištění bezpečnosti a ochrany dětí (č.j. 56 /2016/RE) .
- Škola nemá povinnost aktivně zjišťovat u jednotlivých dětí příznaky infekčního onemocnění (jako je například zvýšená teplota, horečka, kašel rýma, dušnost, bolest v krku, hlavy, bolest svalů kloubů, průjem, ztrátě chuti a čichu a jiné infekční onemocnění), ale je vhodné těmto příznakům věnovat zvýšenou míru pozornosti a při jejich zjištění (objevení) je nutné volit tento postup:
 - V případě, že se jsou u dítěte příznaky patrné již při příchodu dítěte do školky- dítě není vpuštěno do třídy mateřské školy, za podmínky, že je přítomen zákonný zástupcem
 - Pokud se příznaky vyskytnou a jsou patrné v průběhu přítomnosti dítěte ve škole, jsou zákonní zástupci dítěte neprodleně informováni o zdravotním stavu dítěte a vyzváni k bezodkladnému vyzvednutí dítěte ze školy a dítě opouští budovu v co nejkratším čase.
- Léky, které dítě užívá dlouhodobě (diabetes, alergie apod.), mu budou podány jen na základě písemného vyjádření lékaře s vyznačením dávkování nebo v případě ohrožení života dítěte.
 - Ve všech prostorách mateřské školy včetně zahrady je zákaz kouření, požívání alkoholu a dalších návykových látek.

Bezpečnost a ochrana zdraví ze strany zákonných zástupců.

- **Zákonný zástupce má povinnost dovádět do zařízení mateřské školy dítě zdravé. Pokud dítě má příznaky infekčního onemocnění , do zařízení mezi ostatní děti jej nedovádí.**
- Pokud u dítěte přetrvávají příznaky infekčního onemocnění, které jsou projevem chronického onemocnění, včetně alergického onemocnění (rýma, kašel), může pedagogický pracovník požadovat , aby zákonný zástupce prokázal, že dítě netrpí infekční nemocí (tuto skutečnost potvrzuje dětský lékař).
- Zákonní zástupci dítěte jsou povinni informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání a též nahlásit infekční onemocnění.

- Do mateřské školy zákonní zástupci nedovádí dítě, které má ve vlasech vši, povinností zákonného zástupce je dítě odvést, aby nedošlo k přenosu na jiné děti, osoby.
- Zákonní zástupci dítěte dohlédnou, aby si děti nepřinášely do mateřské školy nevhodné hračky, nebezpečné předměty (špičaté, ostré, nebezpečné ozdoby ve vlasech, na krku, na ruku a a oděvu, které by mohly zapříčinit úraz dětí..)
- Ve všech prostorách mateřské školy včetně zahrady je zákaz kouření, požívání alkoholu a dalších návykových látek.

Zabezpečení budovy školy

- Školní budova je dle denního režimu uzamykána. Každý z pracovníků školy, který odemyká budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově školy. Budova se otevírá nejdříve v 6:00 hodin a uzavírá nejpozději v 16.05 .
- Z důvodu bezpečnosti je uzamčen hlavní vchod do budovy a branka na zahradu v 8.05 hodin.
- Škola je přístupná v době přivádění, vyzvedávání dětí z mateřské školy a vyzvedávání obědů - od 10.45-12.45 a od 14.00 do ukončení provozu.

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

- Mateřská škola má vypracovaný Minimální preventivní program(MPP), který je součástí Školního vzdělávacího programu. Cíle MPP jsou naplňovány v každodenním působení. Děti jsou nenásilnou formou a přiměřeně k věku a schopnostem seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření virtuální závislosti (počítače, televize, video), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
- V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí sledují učitelé vztahy mezi dětmi ve třídních kolektivech, s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.
- Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a učiteli, mezi učiteli a zákonnými zástupci.

Článek 4

PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZA STRANY DĚTÍ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí

- Učitelé mateřské školy poučí děti o šetrném zacházení s majetkem školy (učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami, zařízením školní zahrady i v budově) a vedou děti ke správnému zacházení s tímto majetkem. Po prokázaném úmyslném poškození majetku školy dítětem je zákonný zástupce povinen zajistit opravu nebo nákup nového zařízení.

Podmínky zacházení s majetkem ze strany zákonných zástupců

- Zákonní zástupci dětí a jimi písemně pověřené osoby jsou povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásí tuto skutečnost

neprodleně zaměstnanci školy

- Zákonní zástupci a jimi písemně pověřené osoby vstupují do prostor určených pro vzdělávání dětí v návlecích na obuv s výjimkou vstupu do budovy a šatny školy.
- Při prokazatelném úmyslném poškození majetku školy dítětem je zákonný zástupce povinen zajistit či uhradit opravu nebo nákup nového zařízení.

ZÁVĚREČNÉ USTANOVENÍ

- Seznámení se Školním řádem a jeho dodržování je závazné pro zákonné zástupce dítěte i jimi písemně pověřené osoby a všechny zaměstnance mateřské školy. Školní řád je volně přístupný ve vestibulu mateřské školy, prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni zaměstnanci školy a o jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci dětí. S vybranými částmi Školního řádu byly seznámeny i děti, forma seznámení odpovídala věku a rozumovým schopnostem dětí. (přílohou jsou seznamy dětí s podpisy zákonných zástupců a datem seznámení- každý školní rok)

Tento řád nabývá účinnosti dne 01. 09. 2026 a ruší předchozí znění školního řádu

č.j.: MS-111/2024- RE

V Lanškrouně 17. 08. 2026

Matějková Ilona
ředitelka mateřské školy

podpis zaměstnanců:

Bc. Alena Peichlová	Monika Kleinová
Martina Kuttichová	Hana Marešová
Eva Bernášková	Jana Budková
Magdaléna Švédová	Eva Lapková
Eliška Marková	Jana Vebrová
Bc. Lenka Gregorová	Marcela Kyselicová
Bc. Jana Stolariková	Iva Majerová
Michaela Škvorová DiS.	Daniela Krystlová

Součástí tohoto dokumentu jsou prokazatelné podpisy zákonných zástupců, že se seznámili se školním řádem, popřípadě s dodatky školního řádu. Vždy na příslušný školní rok.

