



Mateřská škola Oráčov, příspěvková organizace,

Oráčov 143, 270 32, IČ:75034557,

tel.728 736 459 ms.oracov@seznam.cz www.msoracov.cz

ŠKOLNÍ ŘÁD

ORGANIZAČNÍ A ÚČETNÍ JEDNOTKA	MATEŘSKÁ ŠKOLA ORÁČOV	Č. j.	MSO112026
Zpracoval a vydává	Bc. Barbora Kirová Knopová	Vydání	21.8.2026
Závaznost	zaměstnanci MŠ Oráčov zákonní zástupci dětí	Platnost	24.8.2026
Počet stran + přílohy	12	Účinnost	1.9.2026
Spisový znak	A 1.3	Skartační znak	A 5

Ředitelka MŠ Oráčov v souladu s § 30 odst. 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen Školský zákon) vydává tento řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, jejich zákonných zástupců a zaměstnanců školy

1.1

Každé přijaté dítě má právo:

- na zapojení do výchovně vzdělávacího procesu, kde jsou rozvíjeny všechny jeho schopnosti a dovednosti.
- na volný čas a zvolení vlastní hry, ale také hru dokončit,
- na styk s jinými dětmi,
- na uspokojování svých potřeb (pitný režim, toaleta, jídlo, odpočinek)
- na vlastní kulturu, jazyk i náboženství,
- na laskavé, vstřícné a ohleduplné jednání ze strany všech zaměstnanců školy,
- další práva vyplývají z Listiny lidských práv a svobod a Úmluvy o právech dětí.

1.2

Povinnosti dítěte:

- respektovat pravidla vzájemného soužití a pravidla dané třídy.

1.3

Zákonní zástupci mají právo:

- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se rodinné situace,
- po dohodě s učitelkou být přítomni výchovně vzdělávacím činnostem ve třídě,
- informovat se průběžně o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, ale také o chování dítěte v MŠ,

- d) účastnit se akcí pořádaných MŠ,
- e) projevit připomínky k provozu MŠ, k organizaci, k personálu, vyjadřovat své nápady, požadavky,
- f) domluvit si schůzku, konzultační hodinu s učitelkou či ředitelkou,
- g) podávat stížnosti u ředitelky školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí
- h) na poradenskou pomoc ze strany školy a možnost vyjádřit se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí školy.

1.4

Povinnosti zákonných zástupců:

- a) přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku),
- b) respektovat tento řád a další dokumenty týkající se výchovně vzdělávacího procesu,
- c) zajistit, aby dítě docházelo řádně do MŠ, zdravé, čisté a vhodně upraveno,
- d) omlouvat nepřítomnost dítěte v MŠ (nemoc, dovolená rodičů apod.)
- e) informovat MŠ o jakékoliv závažné skutečnosti, které mají vliv na momentální psychický stav dítěte (rozvod, úmrtí apod.), o zdravotní způsobilosti či změně zdravotního stavu dítěte, které by mohly mít vliv na vzdělávání dítěte,
- f) na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- g) všímat si informací na nástěnkách,
- h) být ohleduplní a dodržovat pravidla slušného chování ve vztahu k zaměstnancům školy, k ostatním dětem a zákonným zástupcům dětí docházejícím do MŠ,
- i) ve stanoveném termínu hradit úplatu za stravování dítěte.

2. Úplata za předškolní vzdělávání a stravování

2.1

Úplata za předškolní vzdělávání

Zřizovatel MŠ rozhodl, že ve školním roce 2025/2026 bude předškolní vzdělávání ve výši 500,- Kč.

Předškolní děti a děti s odkladem školní docházky: „Vzdělávání v mateřské škole zřizované státem, krajem, obcí nebo svazkem obcí se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku.“

Osvobozen od úplaty je:

- a) zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi (§ 4 odst. 2 zákona č. 111/2006 Sb., o pomoci v hmotné nouzi),
- b) zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči (§ 12 odst. 1 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách) nebo přídavek na dítě (§17 zákona č. 117/1995 o státní sociální podpoře),
- c) rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě (§ 12 odst. 1 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách),

d) fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky péstounské péče, pokud tuto skutečnost prokáže řediteli mateřské školy nebo (§ 36 až 43 zákona č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře),

e) dítě, kterému od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku. (§ 123 odst. 2 zákona č. 561/2006 Sb., školský zákon)

Nárok na osvobození od úplaty podle odstavce a) – d) je zákonný zástupce povinen písemně doložit potvrzením od Úřadu práce České republiky. V případě přiznání přídatku na dítě je zákonný zástupce povinen každé tři měsíce doložit nárok na trvání přídatku na dítě.

Úplata za školné za příslušný kalendářní měsíc se vybírá převodem na číslo účtu 199774205/0300 nebo po domluvě s vedoucí ŠJ v hotovosti, vždy do 15. dne, téhož kalendářního měsíce. Jako specifický symbol se uvádí číslo 050, jako variabilní symbol se uvádí přidělené číslo.

Termíny: 10. 9. 2026; 8. 10. 2026; 12. 11. 2026; 10. 12. 2026; 14. 1. 2027; 11. 2. 2027; 11. 3. 2027; 8. 4. 2027; 13. 5. 2027; 10. 6. 2027; 8. 7. 2027

2.2

Úplata za školní stravování

– pro děti do 6 let stojí denně (skupina 2-3 roky a skupina 4-6 let):

ranní svačina – 12,-, oběd – 24, odpolední svačina – 11,- (cena celkem 47,- Kč/den)

- pro děti s odkladem povinné školní docházky stojí denně:

ranní svačina – 13,-, oběd – 26,-, odpolední svačina – 12,- (cena celkem 51,- Kč/den)

Stravné za příslušný kalendářní měsíc se vybírá převodem na číslo účtu 199774205/0300 nebo po domluvě s vedoucí ŠJ v hotovosti, vždy poslední den téhož měsíce, nejpozději do 5. dne následujícího měsíce. Jako specifický symbol se uvádí číslo 010, jako variabilní symbol se uvádí přidělené číslo.

Termíny: 1. 10. 2026; 5. 11. 2026; 3. 12. 2026; 4. 1. 2027; 4. 2. 2027; 4. 3. 2027; 1. 4. 2027; 6. 5. 2027; 3. 6. 2027; 1. 7. 2027; 16. 7. 2027

Termíny plateb je nutné dodržovat, i když není dítě v mateřské škole přítomné.

3. Ukončení vzdělávání dítěte

Ředitelka školy může ukončit vzdělávání dítěte po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce dítěte, 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,
- 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 MŠ jiný termín úhrady.

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

4. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

4.1.

Provoz a organizace mateřské školy

Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:20 do 16:20 hodin.

Děti se obvykle scházejí do 7:45 hodin. Pozdější příchody je nutné předem oznámit (osobně či telefonicky). Budova MŠ a OÚ je po celou dobu uzamčená. Do budovy MŠ a OÚ se je možné dostat na zazvonění na zvonek u druhých vchodových dveří.

Časový harmonogram dne:

6:20 – 9:30hod	scházení dětí dle možností rodičů, hry a činnosti dle vlastní volby dětí, řízené činnosti individuální i skupinové, hygiena, ranní kruh, pohybová chvilka, dopolední svačina, příprava na pobyt venku
9:30 – 11:30hod	pobyt venku
11:30 – 12:15hod	hygiena, hodnotící kruh, oběd
12:15 – 14:25hod	příprava na odpolední odpočinek, odpolední odpočinek
14:25 – 15:00hod	hygiena, odpolední svačina
15:00 – 16:20hod	hry a zájmové činnosti do rozchodu dětí, pobyt venku

Každý rok je mateřská škola po dohodě se zřizovatelem uzavřena 7-8 týdnů (v období letních měsíců – červenec a srpen). Po dohodě se zřizovatelem je možné omezit provoz i během školního roku, zejména z technických důvodů, stavebních úprav, při nedostatku učitelek apod. Rozsah omezení či přerušení oznámí ředitelka školy alespoň dva měsíce předem.

Mateřská škola může organizovat školní výlety, pobyty a další akce, které souvisejí s výchovně vzdělávací činností školy. Škola informuje zákonné zástupce alespoň jeden týden před jejich uskutečněním.

4.2

Uzamčení prostor MŠ

Budova mateřské školy je součástí budovy Obecního úřadu. Budova MŠ a OÚ je přístupná zvenčí pouze na zazvonění na zvonek u druhých vchodových dveří. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu po výzvě zvoněním na zvonek všem osobám, zjistí důvod jejich návštěvy a zajistí, aby se nepohybovali nekontrolovatelně po třídě. V době provozu jsou zevnitř budovy zpřístupněny únikové cesty.

V areálu a v budově školy platí přísný zákaz kouření, požívání alkoholu a jiných omamných látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů.

4.3

Nepřítomnost dítěte

Nepřítomné dítě zákonní zástupci omlouvají pedagogickému personálu:

- a) osobně
- b) telefonicky na tel. 728 736 459
- c) v aplikaci Naše MŠ

4.4

Přebírání a předávání dětí

Zákonný zástupce je povinen předat dítě osobně paní učitelce ve třídě. K předávání i vyzvedávání dítěte je možné pověřit i jinou osobu. Pověření může být trvalé (uvedené v evidenčním listu), či jednorázové, ale v obou případech písemné (s udáním jména, příjmení, popř. čísla OP pověřené osoby, podpis zákonných zástupců). Bez písemného pověření není možné dítě vydat. Zákonní zástupci si přebírají dítě vždy od učitelky MŠ ve třídě, popřípadě na školní zahradě, event. při příjezdu z výletu.

4.5

Nevyzvednuté dítě

Pokud zákonní zástupci nevyzvednou dítě v době provozu školy, příslušná učitelka:

- a) Pokusí se telefonicky kontaktovat pověřené osoby.
- b) Řídí se postupem doporučeným MŠMT – kontaktuje obecní úřad, který je povinen zajistit dítěti neodkladnou péči, případně se obrátí na Policii ČR.
- c) Úhradu nákladů spojené se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.

5. Vnitřní denní režim při vzdělávání

5.1.

Režim vzdělávání

- ráno se děti scházejí společně ve třídě
- povinné předškolní vzdělávání se uskutečňuje v každý pracovní den kromě školních prázdnin 4 souvislé hodiny denně a to v době od 7.45 do 11:45 hod.

Denní řád je pružný, umožňuje reagovat na změny, na akce mateřské školy. Pravidlem je, aby mezi jednotlivými podávanými pokrmy byl stanovený interval, dále potom délka pobytu venku, odpočinku. (viz organizační řád MŠ).

5.2.

Docházka a způsob vzdělávání

Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole, změny jsou prováděny písemnou formou.

Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně viz bod 5.1.

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. Právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno, není větou první a druhou dotčeno.

Zákonný zástupce dítěte s povinnou předškolní docházkou je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti, písemně, telefonicky, v aplikaci Naše MŠ nebo osobně.

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,
- c) vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a školského zákona,
- d) distančním způsobem vzdělávání na základě krizových nebo mimořádných opatření.

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle písm. b) nebo c), je povinen oznámit tuto skutečnost ředitelce spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

Individuální vzdělávání

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 dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno ředitelce mateřské 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, v případě cizince místo pobytu dítěte,
- b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
- c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.

Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen dostavit se s dítětem s povinnou předškolní docházkou, které má individuální vzdělávání k ověření dosahování očekávaných výstupů dle RVP v termínu 24. 11. 2025 od 15:00-16:00 hod. nebo náhradních termínech – 8. 12., 15. 12. 2025 od 15:00-16:00 hod.

Ředitelka mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.

Odvolání proti rozhodnutí ředitelky mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek podle par. 16 odst. 2 písm. d) a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání

5.3

Podmínky pro vzdělávání dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka

Dětem s nedostatečnou znalostí českého jazyka poskytujeme jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání.

Ředitelka mateřské školy zřídí skupinu pro bezplatnou jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání v souladu s vyhláškou č. 271/2021 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, pokud jsou v mateřské škole alespoň 4 cizinci v povinném předškolním vzdělávání.

Vzdělávání ve skupině pro jazykovou přípravu je rozděleno do dvou nebo více bloků (dle potřeby) v průběhu týdne v maximální délce 1 hodiny týdně.

Skupina pro jazykovou přípravu má nejvýše 8 dětí. Další skupinu pro jazykovou přípravu lze zřídit, pokud je do dosavadní skupiny zařazeno 8 dětí.

Ředitelka mateřské školy může na základě posouzení potřebnosti jazykové podpory dítěte zařadit do skupiny pro jazykovou přípravu rovněž jiné děti, než jsou cizinci v povinném předškolním vzdělávání, a to i do vyššího počtu než 8 dětí, pokud to není na újmu kvality jazykové přípravy.

Jako podpůrný materiál je využíváno Kurikulum češtiny jako druhého jazyka pro povinné předškolní vzdělávání.

5.4

Informace o průběhu vzdělávání dětí

Zákonným zástupcům dítěte jsou podány informace o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je zveřejněn na veřejně přístupném místě mateřské školy.

Zákonní zástupci dítěte si mohou požádat o informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, zejména individuálními pohovory s učitelkami a účastí na třídních schůzkách.

Ředitelka mateřské školy může vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

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

6. Bezpečnost a ochrana zdraví dětí

6.1

Převzetí zodpovědnosti za dítě

Dítě vždy přivede do budovy školy zákonný zástupce či zmocněná osoba. Předání pedagogickému pracovníkovi probíhá podle pokynů v bodě 1.4 /přebírání a předávání dětí/. Po předání dítěte přebírá zodpovědnost za dítě příslušná učitelka. Zákonní zástupci zodpovídají za dítě od chvíle jejich převzetí od učitelky.

6.2

Pro zajištění bezpečnosti dětí platí zejména tato opatření:

- a) V budově školy se děti přezouvají, z bezpečnostních důvodů nepoužíváme pantofle a přezůvky ohrožující zdraví dětí.
- b) Do MŠ nenosí děti nevhodné a nebezpečné předměty, které mohou ohrozit zdraví (šperky, přívěsky, špendlíky, zbraně, žvýkačky apod.)
- c) 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
 - 20 dětí z běžných tříd, nebo
 - 12 dětí ve třídě, kde jsou přítomni děti s priznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.
 - Při pohybu na pozemní komunikaci se řídí učitelka pravidly silničního provozu, děti jsou v útvaru a označené reflexními vestami.
 - V případě úrazu je učitelka povinna zajistit prvotní ošetření a vždy informuje bezodkladně zákonné zástupce o lékařském ošetření.
 - Z hygienických důvodů do budovy MŠ i na školní zahradu nevodíme domácí zvířata. Mohou počkat na vyhrazeném a označeném místě u vrátek MŠ.

Učitelky v průběhu školního roku provádí opakovaně poučení dětí o bezpečnosti, které eviduje zápisem v tabulce BOZD (bezpečnost a ochrana zdraví dětí). Také dodržují zejména směrnice k výletům, kurzu plavání apod.

Podrobnější podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví jsou rozpracované ve směrnici školy „Směrnice k bezpečnosti a ochraně zdraví dětí v MŠ.“

6.3

Pobyt venku

Denní doba pobytu venku je stanovena po maximální možnou dobu a lze ji upravit s ohledem na klimatické podmínky. Za příznivého počasí tráví děti venku cca dvě hodiny. Důvodem vynechání pobytu venku je např. déšť, silný vítr, znečištěné ovzduší, teplota vzduchu pod -10° C, ale také vysoké teploty v letních měsících.

6.4

Mimořádné akce

O pořádání mimořádných školních a mimoškolních akcí mateřská škola informuje v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním umístěným na veřejně přístupném místě ve škole. U akcí spojených s mimořádnými finančními výdaji pro zákonné zástupce, je účast dítěte možná jen s jejich souhlasem.

Pro děti, které se nebudou účastnit mimořádných školních a mimoškolních akcí, bude v mateřské škole zajištěno vzdělávání.

6.5

Prevence proti šíření infekčních onemocnění

a) Mateřská škola přijímá pouze dítě, které se podrobilo pravidelnému očkování a nebo má doklad o tom, že se očkování nemůže podrobit pro trvalou kontraindikaci. Pokud je pro dítě předškolní vzdělávání povinné, nepožaduje škola při přijímacím řízení doklad o plném očkování.

b) Pokud při přebírání dítě vykazuje známky nemoci, může si učitelka vyžádat v odůvodněných případech lékařské potvrzení o zdravotní způsobilosti dítěte.

c) MŠ má povinnost dítě, které vykazuje známky nemoci, oddělit od kolektivu a zajistit pro něj dohled zletilé a poučené osoby. Učitelka o akutním onemocnění okamžitě informuje telefonicky zákonné zástupce.

d) Také při nástupu dítěte do MŠ po nemoci může učitelka požádat v odůvodněných případech zákonného zástupce o písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že je dítě zdravé a může být přijato do kolektivu.

e) Kroky MŠ v případě podezření na výskyt onemocnění

MŠ nemá povinnost aktivně zjišťovat u jednotlivých dětí příznaky infekčního onemocnění, ale je vhodné věnovat pozornost příznakům. Mezi tyto příznaky patří např.: zvýšená teplota, horečka, kašel, rýma, dušnost, bolest v krku, bolest hlavy, bolesti svalů a kloubů, průjem, ztráta chuti a čichu apod.

Při jejich zjištění postupuje MŠ takto:

- příznaky jsou patrné již při příchodu dítěte se zákonným zástupcem – dítě není vpuštěno do budovy školy,
- příznaky se vyskytnou, jsou patrné v průběhu přítomnosti dítěte ve škole. Neprodleně dojde k umístění do předem připravené samostatné místnosti nebo k jinému způsobu izolace od ostatních přítomných ve škole a současně informování zákonného zástupce dítěte s ohledem na bezodkladné vyzvednutí dítěte ze školy.

Ve všech uvedených případech škola informuje zákonného zástupce s doporučením na konzultaci u praktického lékaře, který rozhodne o dalším postupu.

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

V souladu s doporučením odborné lékařské společnosti je za normální tělesnou teplotu obecně považována hodnota do 37 °C. Měření tělesné teploty dětí, popřípadě zaměstnanců školy v případě podezření na infekční onemocnění, probíhá bezkontaktním teploměrem.

7. Ochrana před sociálně patologickými jevy, prevence a řešení nepřátelství a násilí

Důležitým prvkem prevence je zejména vytvoření příznivého sociálního prostředí mezi dětmi navzájem, a mezi všemi účastníky vzdělávacího procesu (dětmi, zaměstnanci školy, zákonnými zástupci).

V rámci ŠVP jsou děti přiměřenou formou a přiměřeně věku seznamovány s danou problematikou. Děti jsou vedeny ke zdravému životnímu stylu a k pochopení škodlivosti a nebezpečnosti drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti, vandalismu násilného chování a jiných forem nepřijatelného chování.

8. Zacházení s majetkem školy

Zaměstnanci, zákonní zástupci (případně jejich zmocnění zástupci - bod 1.4) a děti zacházejí s majetkem školy (hračky, zahradní prvky, didaktické pomůcky, zařízení, nábytek apod.) šetrně a ohleduplně. Pokud někdo z výše uvedených poškodí či zjistí nějaké poškození majetku školy, nahlásí vše neprodleně pedagogovi.

Děti jsou vedeny učitelkami po celou dobu výchovného procesu k ochraně a přiměřenému zacházení s majetkem školy.

9. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

Vzdělávání je založeno na zásadách vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků vzdělávání. Zákonní zástupci dětí 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. Zákonní zástupci, děti a zaměstnanci se řídí školním řádem mateřské školy a dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy.

9.1

Podávání informací

Pro podávání informací o dítěti, event. jiné záležitosti MŠ, slouží výhradně konzultační hodiny ředitelky mateřské školy, vždy po předchozím objednání. Event. lze dohodnout konzultaci s učitelkou, ale pouze mimo pracovní dobu učitelky.

Konzultační hodiny ředitelky MŠ jsou ve školním roce 2025/2026 stanoveny na poslední čtvrtek v měsíci, vždy v čase od 16:20 – 17:00 hod., vždy po předchozí domluvě.

9.2.

Stížnosti, oznámení a podněty k práci mateřské školy

Podání stížnosti, oznámení a podnětů ve vztahu k mateřské škole či jejím zaměstnancům je možné ústně či písemně u ředitelky mateřské školy. Ta celou záležitost v zákonné lhůtě vyřídí nebo postoupí nadřízeným orgánům.

10.

Závěrečné ustanovení

Seznámení se školním řádem a jeho dodržování je závazné pro všechny zaměstnance školy a zákonné zástupce. Výtisk školního řádu vedení školy vyvěsí v šatně mateřské školy.

Kontrolou této směrnice je pověřena ředitelka školy.

[illegible]