ŠKOLNÍ ŘÁD

MATEŘSKÉ ŠKOLY

Základní škola a mateřská škola Loučka, okres Vsetín, příspěvková organizace

PUTOVÁNÍ SE SLUNÍČKEM

Číslo jednací	149/2026
Účinnost od	1. 9. 2026
Zpracovala / aktualizovala	Mgr. Blanka Kamasová, zástupce ředitele pro MŠ
Vydává	Mgr. Šárka Navrátilová, ředitelka školy
Zrušuje se	Školní řád mateřské školy platný od 1. 1. 2026

OBSAH

1. Úvodní ustanovení a návaznost na ŠVP
2. Práva a povinnosti dětí a zákonných zástupců
3. Přijetí, vzdělávání a ukončení předškolního vzdělávání
4. Povinné předškolní vzdělávání a omlouvání nepřítomnosti
5. Individuální vzdělávání a distanční vzdělávání
6. Organizace provozu a vzdělávání
7. Předávání a vyzvedávání dětí
8. Provoz a vnitřní režim mateřské školy
9. Pedagogická diagnostika, individualizace a spolupráce s rodiči
10. Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví
11. Prevence a řešení rizikového chování
12. Hygienické podmínky a prevence šíření infekcí
13. Stravování
14. Zacházení s majetkem školy
15. Zveřejnění, seznámení a závěrečná ustanovení

Příloha 1 – Rámcová organizace dne

1. ÚVODNÍ USTANOVENÍ A NÁVAZNOST NA ŠVP

Školní řád mateřské školy je vydán v souladu s § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona, ve znění pozdějších předpisů, a s prováděcími právními předpisy upravujícími předškolní vzdělávání, provoz, bezpečnost a ochranu zdraví dětí.

Školní řád je propojen se Školním vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání „Putování se sluníčkem“, účinným pro školní rok 2026–2027. ŠVP stanovuje pedagogické pojetí, cíle, vzdělávací strategie, organizaci, systém pedagogické diagnostiky a evaluace; školní řád stanovuje zejména pravidla, práva, povinnosti, provoz a bezpečnost.

Při každodenní práci se uplatňují zejména tyto společné principy:

- bezpečné, přijímající a respektující prostředí;
- učení prostřednictvím hry, prožitku, vlastní zkušenosti a objevování;
- respektování věku, individuálního tempa, potřeb, možností a silných stránek dítěte;
- podpora samostatnosti, komunikace, spolupráce, tvořivosti a zvídavosti;
- pravidelný pohyb a pobyt venku, včetně využívání školní zahrady a okolní přírody;
- partnerská spolupráce se zákonnými zástupci;
- průběžná pedagogická diagnostika a využívání jejích zjištění pro individualizaci vzdělávání.

Základní nastavení

Denní režim není chápán jako neměnný rozvrh. Organizace dne se může přiměřeně měnit podle potřeb dětí, počasí, vzdělávací nabídky, provozních podmínek a dalších aktuálních okolností.

2. PRÁVA A POVINNOSTI DĚTÍ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

2.1 Práva dítěte

- na předškolní vzdělávání odpovídající jeho věku, možnostem, schopnostem a individuálním potřebám;
- na fyzicky i psychicky bezpečné a respektující prostředí;
- na respektování své důstojnosti, soukromí a individuality;
- na vyjádření potřeb, pocitů, přání a názorů způsobem odpovídajícím věku;
- na hru, pohyb, odpočinek a přiměřenou míru volby;
- na podporu při vzdělávání, pokud ji potřebuje;
- na ochranu před násilím, ponižováním, diskriminací, nepřátelstvím a jinými projevy rizikového chování.

2.2 Povinnosti dítěte

- respektovat společně vytvářená pravidla soužití ve třídě;
- řídit se přiměřenými pokyny pedagogických pracovníků;
- chovat se ohleduplně k ostatním dětem i dospělým;
- chránit své zdraví a bezpečí i zdraví a bezpečí ostatních;
- šetrně zacházet s hračkami, pomůckami, vybavením a majetkem školy.

2.3 Práva zákonných zástupců

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte a o jeho individuálních pokrocích;
- na informace o způsobu vzdělávání a organizaci MŠ;
- na konzultaci s pedagogem nebo zástupcem ředitele pro MŠ po předchozí domluvě;
- na poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení;

- vyjadřovat se k podstatným otázkám týkajícím se vzdělávání dítěte a podávat podněty, připomínky a stížnosti;
- účastnit se akcí školy v rozsahu a za podmínek stanovených školou.

2.4 Povinnosti zákonných zástupců

- řádně a osobně předávat dítě pedagogickému pracovníkovi; do předání dítěte odpovídají za jeho bezpečnost zákonní zástupci;
- dodržovat stanovená pravidla provozu, předávání, vyzvedávání, omlouvání a uvolňování dítěte;
- bez zbytečného odkladu oznamovat změny údajů vedených ve školní matrice;
- informovat MŠ o skutečnostech souvisejících se zdravotním stavem dítěte, které mohou mít vliv na jeho vzdělávání nebo bezpečný pobyt;
- zajistit pravidelnou docházku dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné;
- respektovat pravidla bezpečnosti, hygieny a ochrany zdraví;
- včas hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravování, pokud se na dítě úplata vztahuje;
- spolupracovat se školou při řešení závažných vzdělávacích, adaptačních nebo zdravotních obtíží dítěte.

3. PŘIJETÍ, VZDĚLÁVÁNÍ A UKONČENÍ PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

3.1 Organizace mateřské školy

MŠ je součástí Základní školy a mateřské školy Loučka. Má tři třídy s celkovou kapacitou 48 dětí:

- Včeličky – zpravidla děti 2–4 roky, kapacita 12 dětí.
- Motýlci – zpravidla děti 2–4 roky, kapacita 12 dětí.
- Sluníčka – zpravidla děti 4–7 let, kapacita 24 dětí.

Zařazení dětí do tříd vychází z věku, individuálních potřeb, adaptačních potřeb, sociálních vazeb, možností školy a aktuálního složení tříd.

3.2 Přijetí dítěte

Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání probíhá podle školského zákona a dalších platných předpisů. Termín zápisu stanoví ředitelka školy v zákonem vymezeném období. Aktuální informace a kritéria jsou zveřejněny způsobem obvyklým pro školu.

Při přijetí mohou být vyžadovány dokumenty a údaje stanovené právními předpisy a školou. Při zahájení docházky získávají zákonní zástupci informace o provozu, adaptaci, bezpečnosti, stravování a pravidlech MŠ.

3.3 Zkušební pobyt

Při přijetí dítěte může ředitelka školy se zákonným zástupcem sjednat zkušební pobyt v délce nejvýše tří měsíců, pokud to vyžaduje charakter případu a umožňuje to právní úprava.

3.4 Ukončení předškolního vzdělávání

Ředitelka školy může v zákonem stanovených případech a po předchozím písemném upozornění rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání. U dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, nelze vzdělávání z tohoto důvodu ukončit.

K ukončení může dojít zejména při:

- neomluvené nepřítomnosti dítěte v rozsahu stanoveném zákonem;
- závažném a opakovaném narušování provozu mateřské školy zákonným zástupcem;
- doporučení lékaře nebo školského poradenského zařízení během zkušebního pobytu;

- opakovaném neuhrazení úplaty za vzdělávání nebo stravování, pokud se na dítě úplata vztahuje a nebyla dohodnuta jiná lhůta.

4. POVINNÉ PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ A OMLOUVÁNÍ NEPŘÍTOMNOSTI

4.1 Povinné předškolní vzdělávání

Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, je předškolní vzdělávání povinné až do zahájení povinné školní docházky.

Povinný rozsah v MŠ Loučka

Povinné předškolní vzdělávání je organizováno formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech v rozsahu 4 souvislých hodin, v MŠ Loučka od 8:00 do 12:00 hodin. Povinnost se nevztahuje na dny školních prázdnin.

4.2 Omlouvání běžné nepřítomnosti

Nepřítomnost dítěte zákonný zástupce oznamuje bez zbytečného odkladu. Pro běžnou nepřítomnost se používá zejména aplikace TWIGSEE; v odůvodněných případech lze nepřítomnost oznámit také osobně nebo telefonicky. Oznámení nepřítomnosti slouží k řádné evidenci docházky a ke včasnému informování MŠ o tom, že dítě nebude přítomno.

4.3 Předem známá nepřítomnost – dovolená a rodinné důvody

Je-li důvod nepřítomnosti znám předem (zejména dovolená, rodinné důvody, plánovaná návštěva lékaře nebo jiná předem známá skutečnost), oznámí zákonný zástupce nepřítomnost předem. U dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se při předem známé nepřítomnosti postupuje formou žádosti o uvolnění. Žádost lze podat v listinné podobě nebo elektronicky prostřednictvím školou určeného způsobu.

Pro plánovanou nepřítomnost delší než 2 po sobě jdoucí pracovní dny se žádost podává předem; kratší předem známou nepřítomnost lze oznámit v aplikaci TWIGSEE podle pravidel školy. O uvolnění v rámci svěřené působnosti rozhoduje zástupce ředitele pro MŠ. U dítěte v povinném předškolním vzdělávání se plánovaná nepřítomnost řádně eviduje jako omluvená absence.

4.4 Dokládání důvodu nepřítomnosti

Ředitelka školy je oprávněna požadovat doložení důvodu nepřítomnosti. Zákonný zástupce je povinen doložit důvod nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy. Škola požaduje doložení pouze v odůvodněných případech a přiměřeně povaze konkrétní situace.

4.5 Kratší pobyt a předčasné vyzvednutí

Rodič může dítě výjimečně vyzvednout v jinou dobu po předchozí dohodě s pedagogem a s ohledem na organizaci dne. U dítěte plnícího povinné předškolní vzdělávání je třeba současně respektovat jeho povinný rozsah docházky.

5. INDIVIDUÁLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ A DISTANČNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

5.1 Individuální vzdělávání

Individuální vzdělávání dítěte v povinném předškolním roce je možné za podmínek školského zákona. Zákonný zástupce podává oznámení o individuálním vzdělávání ve lhůtách a s náležitostmi stanovenými právními předpisy.

Ředitelka školy doporučí zákonnému zástupci oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno. Škola ověřuje úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech. Způsob a termíny ověření, včetně náhradního termínu, stanoví tento školní řád tak, aby se ověření uskutečnilo v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku; pro školní rok 2026–2027 tedy v období listopad–prosinec 2026. Konkrétní termín a náhradní termín určí škola a oznámí je zákonnému zástupci.

Zákonný zástupce je povinen zajistit účast dítěte u ověření. O průběhu a výsledku ověření se pořizuje záznam. Při nesplnění zákonných povinností postupuje ředitelka školy podle školského zákona.

5.2 Distanční vzdělávání

Pokud nastanou zákonem předvídané podmínky pro poskytování vzdělávání distančním způsobem dětem plnícím povinné předškolní vzdělávání, škola jej zajišťuje podle § 184a školského zákona, v souladu s RVP PV a ŠVP. O organizaci, způsobu komunikace, předávání vzdělávací nabídky a zpětné vazbě jsou zákonní zástupci informováni prostřednictvím aktuálně využívaných komunikačních prostředků školy.

6. ORGANIZACE PROVOZU A VZDĚLÁVÁNÍ

6.1 Provozní doba a příchod dětí

MŠ má celodenní provoz od 6:30 do 16:00 hodin. Děti se zpravidla přijímají mezi 6:30 a 8:00 hodin. Příchod nebo odchod mimo tuto dobu je možný po předchozí dohodě a s ohledem na organizaci vzdělávání.

Zákonný zástupce předává dítě osobně pedagogickému pracovníkovi. Do okamžiku osobního předání nese za dítě odpovědnost zákonný zástupce. Dítě nesmí být ponecháno bez doprovodu v šatně.

6.2 Organizace tříd

Organizace vzdělávání vychází z věku a potřeb dětí, aktuálního počtu přítomných dětí, personálního zajištění a vzdělávacích cílů. V průběhu dne může docházet k dočasnému spojování dětí nebo práci v menších skupinách.

Ve třídě Sluníček může být vzdělávání v době cílených činností organizováno také ve skupinách. Dvakrát týdně může probíhat 30minutová individuální/skupinová práce se skupinou předškolních dětí metodou ELKONIN, zatímco mladší děti pracují v jiné skupině pod pedagogickým vedením a při zajištění bezpečnosti podle platných pravidel. Konkrétní organizaci stanovuje zástupce ředitele pro MŠ podle aktuální situace.

Třída Motýlci je samostatnou třídou s vlastním vstupem.

Děti ze třídy Včeličky se ráno scházejí ve své kmenové třídě. Řízené vzdělávací činnosti a další části denního režimu probíhají v kmenové třídě Včeličky.

Dopolední svačina, oběd i odpolední svačina probíhají ve třídě Sluníčka. Odpočinek probíhá v kmenové třídě Včeličky. Po odpočinku děti přecházejí do třídy Sluníčka, kde jsou spojeny s dětmi této třídy a kde si je vyzvedávají zákonní zástupci.

6.3 Organizace vzdělávacího procesu

Vzdělávání probíhá formou spontánních i pedagogem připravovaných činností, individuálně, ve dvojicích, v menších skupinách i společně. Pedagogové střídají pohybové, tvořivé, komunikační, praktické a objevné aktivity a využívají přirozené situace během dne.

6.4 Souběžné působení a dohled

Počet pedagogických pracovníků a způsob zajištění dohledu se stanovuje s ohledem na počet, věk a potřeby dětí, druh činnosti, místo konání a míru rizika. Při činnostech náročnějších na bezpečnost může být určen další pedagogický pracovník v souladu s právními předpisy.

Asistent pedagoga působí v rozsahu své pracovní náplně a podporuje dítě nebo děti při vzdělávání; nenahrazuje učitele. Nepedagogický pracovník vykonávající úklid není osobou, která by byla běžně určena k samostatnému dohledu nad dětmi.

6.5 Hlavní prázdniny a mimořádné omezení provozu

V červenci a srpnu může být provoz MŠ po dohodě se zřizovatelem omezen nebo přerušen v souladu s právními předpisy. O rozsahu omezení nebo přerušení jsou zákonní zástupci informováni ve stanovených lhůtách.

V průběhu školního roku lze v odůvodněných případech provoz omezit nebo přerušit pouze za podmínek stanovených právními předpisy; zejména z důvodu havárie, mimořádné situace nebo závažných provozních důvodů. O omezení nebo přerušení provozu informuje škola zákonné zástupce ve stanoveném rozsahu a lhůtách.

7. PŘEDÁVÁNÍ A VYZVEDÁVÁNÍ DĚTÍ

7.1 Předávání dítěte

Dítě je předáno osobně pedagogickému pracovníkovi. Doporučenou součástí předání je krátká výměna podstatných informací a oční kontakt.

7.2 Vyzvedávání

Dítě mohou vyzvedávat zákonní zástupci a osoby písemně zmocněné zákonnými zástupci. Bez písemného zmocnění dítě nebude vydáno jiné osobě.

Pověření jiných osob se aktualizuje podle potřeby, nejméně při významné změně údajů. Za dítě přebírá odpovědnost zákonný zástupce nebo pověřená osoba okamžikem jeho převzetí od pedagogického pracovníka.

7.3 Dítě nevyzvednuté včas

Pokud zákonný zástupce dítě ve stanovené době nepřevezme, pedagogický pracovník se jej pokusí bezodkladně kontaktovat. Není-li možné zajistit převzetí dítěte, postupuje škola podle interního postupu pro nevyzvednutí dítěte a podle okolností kontaktuje zástupce vedení školy a příslušné orgány.

8. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

Mateřská škola poskytuje předškolní vzdělávání v souladu s provozní dobou stanovenou pro příslušný školní rok. Zákonní zástupci jsou povinni přivádět a vyzvedávat děti tak, aby byl dodržen stanovený provoz mateřské školy.

Dítě se vzdělává ve své kmenové třídě. Organizace dne vychází z potřeb dětí, vzdělávacího programu a aktuálních provozních podmínek mateřské školy.

Z provozních důvodů může mateřská škola v jednotlivých částech dne třídy dočasně spojovat nebo měnit organizaci provozu. O těchto změnách rozhoduje vedení mateřské školy s ohledem na bezpečnost dětí,

personální zajištění a aktuální provozní situaci.

Denní režim není časově neměnný. Jeho jednotlivé části se mohou přizpůsobovat aktuálním potřebám dětí, počasí, plánovaným vzdělávacím činnostem a provozním podmínkám školy.

Podrobnější organizace dne je uvedena v příloze tohoto školního řádu..

9. PEDAGOGICKÁ DIAGNOSTIKA, INDIVIDUALIZACE A SPOLUPRÁCE S RODIČI

V návaznosti na ŠVP „Putování se sluníčkem“ je pedagogická diagnostika průběžnou součástí pedagogické práce. Pedagogové sledují děti v přirozených situacích, zaznamenávají významná zjištění a využívají je pro plánování další vzdělávací nabídky, individualizaci, podporu dítěte a reflexi vlastní pedagogické práce.

9.1 Způsoby získávání informací

- systematické i průběžné pozorování dítěte v různých situacích;
- rozhovor s dítětem a zákonnými zástupci;
- analýza dětských výtvorů, pracovních listů a dalších autentických výstupů;
- fotografie nebo jiné záznamy vzdělávacího procesu v souladu s pravidly školy a ochranou osobních údajů;
- diagnostické záznamy a individuální portfolio dítěte;
- informace a doporučení školského poradenského zařízení či dalších odborníků, pokud jsou škole oprávněně poskytnuty.

9.2 Individuální portfolio dítěte

Individuální portfolio slouží jako jeden z podkladů pro sledování individuálního pokroku dítěte. Nejde pouze o soubor dětských prací; obsah portfolia může zahrnovat také významné záznamy z pozorování, fotografie, vybrané pracovní listy, diagnostické záznamy a další materiály, které mají vypovídací hodnotu o vývoji dítěte.

Portfolio je vedeno smysluplně a přiměřeně časovým možnostem pedagogů. Nejde o shromažďování co největšího množství materiálů, ale o výběr záznamů a autentických výstupů, které mají pro poznání dítěte a jeho další rozvoj význam. Do portfolia se zařazují zejména materiály, které dokumentují vývoj, pokrok, silné stránky nebo oblast, v níž dítě potřebuje další podporu.

9.3 Využití zjištění

Zjištění z pedagogické diagnostiky se využívají při plánování další vzdělávací nabídky, volbě metod a forem práce, individuální podpoře dítěte a spolupráci s rodiči. Pedagog sleduje nejen aktuální stav, ale také vývoj dítěte v čase.

9.4 Spolupráce s rodiči

Při konzultacích je možné využívat portfolio a další konkrétní pedagogické záznamy jako podklad pro věcnou komunikaci o pokrocích a potřebách dítěte. Pedagogové při komunikaci respektují rodinu, vycházejí z konkrétních pozorování a soustředí se na společné hledání podpory dítěte.

10. ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ

10.1 Dohled nad dětmi

MŠ vykonává dohled nad dítětem od jeho osobního převzetí pedagogickým pracovníkem až do převzetí dítěte zákonným zástupcem nebo řádně pověřenou osobou.

Při pobytu venku, vycházkách, pobytu v přírodě, sportovních činnostech, akcích a dalších situacích se zvýšenou mírou rizika se počet a způsob zajištění pedagogického dohledu stanovuje podle platných právních předpisů, věku a počtu dětí a vyhodnocení konkrétní situace.

10.2 Pobyt mimo budovu a v přírodě

- Pedagog předem zvažuje bezpečnost místa a průběh činnosti.
- Při pohybu po komunikacích se děti pohybují organizovaně a jsou poučeny o bezpečném chování.
- V přírodě se využívají známá a bezpečná místa; pedagogové vymezují prostor, v němž se děti mohou pohybovat.
- Při aktivitách se zohledňují věkové a individuální možnosti dětí.

10.3 Sportovní a pohybové činnosti

Před pohybovými aktivitami pedagogové kontrolují, zda je prostor bezpečný, odstraňují zjevná rizika a ověřují stav používaného náčiní. Aktivity jsou přiměřené věku, schopnostem a zdravotnímu stavu dětí. Při specifických činnostech se postupuje podle pravidel dané činnosti a případně podle stanoveného zvýšeného dohledu.

10.4 Úrazy a náhlé zdravotní potíže

Při úrazu nebo náhlé nevolnosti poskytne zaměstnanec potřebnou první pomoc, podle závažnosti přivolá zdravotnickou záchrannou službu a informuje vedení školy a zákonné zástupce.

Při příznacích akutního onemocnění škola kontaktuje zákonného zástupce a podle stavu dítěte zajistí jeho oddělení od ostatních dětí do doby převzetí. U úrazů a dalších událostí se postupuje podle platných právních předpisů a interních bezpečnostních postupů.

10.5 Přístup ke zdraví a bezpečí

- děti jsou přiměřeně věku seznamovány s pravidly bezpečného chování a hygieny;
- důležitá telefonní čísla a informace pro poskytnutí první pomoci jsou dostupné zaměstnancům na určených místech;
- děti nemají do MŠ přinášet nebezpečné předměty, léky, zapalovače, ostré předměty, spreje ani jiné látky či předměty ohrožující zdraví a bezpečnost;
- osobní věci dítěte mají být označeny způsobem, který umožní jejich identifikaci.

11. PREVENCE A ŘEŠENÍ RIZIKOVÉHO CHOVÁNÍ

MŠ vytváří bezpečné sociální klima a systematicky předchází projevům násilí, nepřátelství, diskriminace, ponižování, výsměchu a dalším formám rizikového chování.

- Pedagogové sledují vztahy mezi dětmi a podporují prosociální chování.
- Konflikty řešíme včas, přiměřeně věku a s důrazem na obnovu vztahů a hledání přijatelného řešení.
- Dítě není nálepkováno ani zesměšňováno; chyba je vnímána jako součást učení.
- Při opakovaných nebo závažných potížích spolupracuje MŠ se zákonnými zástupci a podle potřeby se školským poradenským zařízením či dalšími odborníky.
- Podezření na závažné ohrožení dítěte se řeší v souladu s právními povinnostmi školy.

12. HYGIENICKÉ PODMÍNKY A PREVENCE ŠÍŘENÍ INFEKCÍ

Mateřská škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání, při pobytu v prostorách školy i při činnostech souvisejících se vzděláváním.

Děti jsou přiměřeně svému věku seznamovány s pravidly bezpečného chování a jsou vedeny k ochraně svého zdraví i zdraví ostatních.

Zákonný zástupce je povinen informovat mateřskou školu o zdravotních obtížích dítěte a o dalších skutečnostech, které mohou mít vliv na jeho bezpečné zapojení do vzdělávání.

Informace důležité pro bezpečnost dítěte musí být škole sděleny bez zbytečného odkladu.

Do mateřské školy patří pouze dítě, které je zdravotně způsobilé běžný režim mateřské školy zvládnout.

Dítě s příznaky akutního onemocnění nebo se zdravotním stavem, který mu neumožňuje bezpečnou účast na běžném režimu mateřské školy, nebude do kolektivu přijato.

Mateřská škola neposuzuje diagnózu dítěte, ale jeho aktuální zdravotní stav a schopnost bezpečně se účastnit vzdělávání.

Pokud se u dítěte v průběhu pobytu v mateřské škole objeví příznaky akutního onemocnění nebo jiné zdravotní obtíže, které znemožňují jeho další bezpečný pobyt v kolektivu, bude dítě dočasně odděleno od ostatních dětí a bude zajištěn dohled dospělé osoby.

Zákonný zástupce bude bez zbytečného odkladu informován a je povinen dítě co nejdříve vyzvednout.

Po úrazu, operaci, zákroku nebo jiném zdravotním ošetření může dítě nastoupit do mateřské školy pouze tehdy, pokud jeho zdravotní stav umožňuje běžnou účast na vzdělávání a nevyžaduje zvýšený dohled, individuální péči nebo omezení běžných činností, které mateřská škola nemůže personálně zajistit.

To se týká také nezhojených ran, čerstvých stehů nebo jiných poranění, při nichž by běžný provoz mateřské školy mohl představovat riziko pro dítě nebo ostatní děti.

Po očkování doporučujeme ponechat dítě v den očkování v domácí péči a sledovat jeho zdravotní stav. Nástup do mateřské školy je možný následující den, pokud je dítě bez zdravotních obtíží a je schopné zvládnout běžný režim mateřské školy. Při horečce, výrazné reakci nebo jiných zdravotních obtížích dítě do mateřské školy nepatří.

Zákonný zástupce je povinen oznámit mateřské škole skutečnost, že dítě onemocnělo infekčním nebo parazitárním onemocněním, pokud je tato skutečnost významná z hlediska ochrany zdraví ostatních dětí a zaměstnanců.

Při výskytu infekčního onemocnění škola postupuje podle aktuálních právních a hygienických opatření.

Dítě se po prodělaném onemocnění vrací do mateřské školy až ve chvíli, kdy jeho zdravotní stav umožňuje běžnou účast na vzdělávání a pobyt v kolektivu nepředstavuje zvýšené riziko pro dítě ani ostatní osoby.

Při úrazu dítěte mateřská škola poskytne podle závažnosti situace první pomoc, zajistí potřebnou péči a bez zbytečného odkladu informuje zákonného zástupce.

Úrazy vzniklé při činnostech mateřské školy jsou evidovány podle platných právních předpisů.

13. STRAVOVÁNÍ

Stravování dětí se řídí pravidly školní jídelny a příslušnými právními předpisy. Podmínky stravování a úplaty za stravování jsou podrobně upraveny ve Vnitřním řádu školní jídelny.

- Děti jsou vedeny k samostatnosti při stolování a hygienickým návykům.
- Děti nejsou do jídla nuceny; pedagogové podporují kulturu stolování a přiměřené stravovací návyky.
- Pitný režim je zajištěn po celý den.
- Přihlašování a odhlašování stravy provádějí zákonní zástupci samostatně prostřednictvím aplikace „Strava“, a to v termínech a podle pravidel stanovených školní jídelnou. Oznámení nepřítomnosti v aplikaci TWIGSEE nenahrazuje odhlášení stravy v aplikaci „Strava“. Při náhlé nepřítomnosti dítěte postupují zákonní zástupci podle aktuálních pravidel školní jídelny pro odhlášení stravy.

14. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY

Děti jsou vedeny k šetrnému zacházení s hračkami, pomůckami, knihami, nábytkem a ostatním majetkem školy. Zákonní zástupci a další osoby pohybující se v prostorách MŠ respektují stejné pravidlo.

Zjištěné poškození vybavení nebo závady je třeba bezodkladně oznámit zaměstnanci školy. Případné opakované nebo úmyslné poškozování majetku se řeší se zákonným zástupcem.

Do MŠ se nenosí věci, které mohou ohrozit zdraví či bezpečnost dětí. O přinesení výjimečných předmětů souvisejících se zdravotními nebo vzdělávacími potřebami rozhoduje vedení školy v souladu s právními předpisy.

15. ZVEŘEJNĚNÍ, SEZNÁMENÍ A ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Aktuální znění školního řádu je zveřejněno na webových stránkách školy a na místě přístupném zákonným zástupcům v MŠ.

Zaměstnanci MŠ jsou s vydáním a změnami školního řádu prokazatelně seznamováni. Zákonní zástupci jsou o vydání školního řádu a povinnosti jej dodržovat informováni způsobem stanoveným školou; seznámení může být potvrzeno podpisem nebo jiným prokazatelným způsobem. Aktuální znění je zveřejněno na webových stránkách školy a na místě přístupném zákonným zástupcům v MŠ.

Děti jsou s pravidly, která se jich bezprostředně týkají, seznamovány přiměřeně věku a opakovaně podle potřeby. Poučení o bezpečnosti je zaznamenáváno v příslušné pedagogické dokumentaci.

Školní řád je závazný pro děti v rozsahu odpovídajícím jejich věku, jejich zákonné zástupce, zaměstnance MŠ a další osoby, které se v prostorách školy pohybují v souvislosti s její činností.

Kontrolou dodržování školního řádu je v rámci svěřené působnosti pověřen zástupce ředitele pro MŠ; zásadní nebo systémové otázky řeší ředitelka školy. O provedených kontrolách se podle povahy věci pořizují záznamy.

Tento školní řád nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2026.

V Loučce dne: 27. 8. 2026
Zpracovala: Mgr. Blanka Kamasová, zástupce ředitele pro MŠ
Projednáno: Pedagogickou radou MŠ dne: 24. 8. 2026
Vydala: Mgr. Šárka Navrátilová, ředitelka školy

PŘÍLOHA 1 – RÁMCOVÁ ORGANIZACE DNE

Rámcové uspořádání dne vychází z provozních podmínek MŠ a je možné je přiměřeně upravovat podle aktuální situace, potřeb dětí, počasí a vzdělávací nabídky.

Čas	Organizace a činnosti
6:30–8:00	Příchod dětí, osobní přivítání, předávání pedagogickému pracovníkovi, spontánní hra, volba činností, individuální práce a pozorování dětí.
8:00–8:30	Pohybové aktivity, společné setkání, osobní hygiena a dopolední svačina.
8:30–9:30	Cíleně zaměřené vzdělávací činnosti, individuální a skupinová práce. Dvakrát týdně může probíhat práce se skupinou předškolních dětí metodou ELKONIN; další skupina pracuje pod pedagogickým vedením podle aktuální organizace.
9:30–11:30	Osobní hygiena, příprava na pobyt venku, pobyt venku, případně náhradní činnost při nepříznivém počasí.
11:30–12:00	Hygiena dětí, oběd.
12:00–12:15	Příprava na odpočinek, hygiena.
12:15–14:00	Spánek a odpočinek respektující rozdílné individuální potřeby dětí.
14:00–14:30	Hygiena, odpolední svačina.
14:30–16:00	Volné činnosti a pedagogem řízené aktivity, individuální a skupinové činnosti, hry, zájmové a pohybové aktivity; podle počasí pobyt na zahradě MŠ.