Školní řád

Jarmila Voščeková
1.9.2026

Mateřská škola V Á Ž A N Y , okres Vyškov, příspěvková organizace
Vážany č. 32, 682 01 Vyškov
IČ. 70989664 Tel. 517 361 145

ŠKOLNÍ ŘÁD

Ředitelka Mateřské školy VÁŽANY, okres Vyškov, příspěvkové organizace vydává ve smyslu Školského zákona 561/2004 Sb. o předškolním vzdělávání na základě Vyhlášky 43/2006 tento školní řád.
Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v šatně MŠ a prokazatelně s ním byli seznámeni zaměstnanci MŠ i zákonní zástupci dětí.

I. Práva a povinnosti dětí, jejich zákonných zástupců a zaměstnanců školy

1. Práva zákonných zástupců dětí

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání dle školského zákona (webové stránky, nástěnky, na schůzkách se zákonnými zástupci, denní možnost osobního rozhovoru)
- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
- po dohodě s ředitelkou školy být přítomni výchovným činnostem ve třídě
- konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelkou školy
- delší rozhovor s pedagogickým pracovníkem si mohou dohodnout v době, kdy neprovádí pedagogickou činnost

- osobní jednání s ředitelkou mateřské školy je možné kdykoli po předchozí vzájemné domluvě.

- Projevit jakékoliv připomínky k provozu MŠ, učitelce či ředitelce

- požádat o individuální úpravu pravidel stanovených ve školním řádu v MŠ

- přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy

2. Povinnosti zákonných zástupců dětí

- zákonný zástupce je povinen zajistit, aby přihlášené dítě docházelo řádně do MŠ a bylo předáno osobně učitelce do třídy¨
- při příchodu do třídy bylo dítě vhodně a čistě upraveno
- nahlásit nepřítomnost dítěte v MŠ, dokládat důvody nepřítomnosti dítěte
- při vyzvedávání dítěte mít vyplněné „Zmocnění“, kde jsou uvedeny zmocněné osoby
- předat do MŠ pouze dítě zcela zdravé. Učitelky mohou, v zájmu zachování zdraví ostatních dětí, nepřijmout dítě se silným nachlazením či infekčním onemocněním
- jsou povinni informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích, infekčních onemocněních nebo jiných závažných skutečností, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, či ohrozit zdraví ostatních dětí. Pokud má dítě chronické onemocnění, jako je alergie a z toho vyplývající alergická rýma, kašel a zánět spojivek, je nutné mateřské škole předložit potvrzení lékaře specialisty (alergologa), jinak bude dítě považováno za nemocné a bude odesláno do domácího léčení. Mezi další chronická onemocnění, který jsou nutná doložit lékařským potvrzením je:
  - epilepsie
  - Astma bronchiale

  Mateřská škola nemá povinnost dětem v mateřské škole podávat jakékoliv léky a léčivé přípravky. Pedagogický pracovník podle §2 zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování, nemůže podávat léky, protože není zdravotnickým pracovníkem, který má k tomu oprávnění.

- dítě obnoví docházku do MŠ po infekčním onemocnění pouze v případu souhlasu lékaře
- nahlásit změny v důležitých datech dítěte (změna bydliště, telefonu, zdravotní pojišťovny), uvést mobilní telefon – který je kdykoliv dostupný pro potřeby náhlého onemocnění dítěte
- v termínech platit úplaty za předškolní vzdělávání a stravné
- dodržovat stanovenou organizaci provozu MŠ, respektovat stanovenou denní délku provozu MŠ

3. Práva dětí

Během výchovně – vzdělávací práce mají všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte.

- na vzdělávání a výchovu směřující k rozvoji všech jeho schopností a dovedností
- na volný čas a hru a na stýkání se s jinými dětmi a lidmi
- na ochranu před všemi vlivy, které ohrožují jeho vývoj a zdraví
- užívat vlastní kulturu, jazyk, i náboženství
- na zvláštní péči a výchovu v případě postižení
- zúčastnit se všech aktivit MŠ v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí zdravotní stav
- právo na adaptační režim při nástupu do mateřské školy (zákonní zástupci dítěte se dohodnou s ředitelkou či učitelkou na nejvhodnější postup)

4. Povinnosti dětí

- řídit se pokyny pedagogických pracovníků a dalších oprávněných osob
- dodržovat společně vytvořená pravidla společného soužití ve třídě
- šetrně zacházet s majetkem a vybavením MŠ (neničit hračky a pomůcky)
- snažit se dodržovat hygienické, společenské a kulturní návyky

5. Vztahy dětí a zákonných zástupců s pracovníky školy

- učitelka bude slovně podávat informace dětem a jejich zákonným zástupcům pouze v takovém rozsahu, který bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatřeních, o čem povede i písemný záznam s podpisem zákonného zástupce
- všichni zaměstnanci školy budou děti chránit před všemi formami špatného zacházení nebo násilí
- učitelka bude dbát, aby nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými, bude respektovat jejich soukromí
- děti jsou zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy
- v případě poškozování školního majetku, bude tato záležitost projednána se zákonnými zástupci dítěte a požadována oprava, náhrada škody v co nejkratším termínu
- informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (osobní údaje, zdravotní způsobilost,…) jsou důvěrné a všichni zaměstnanci se řídí Zákonem č.101/2000Sb. o ochraně osobních údajů

II. Provoz a režim mateřské školy

1. Přijímání dítěte 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 a to v době od 15.března do 15.dubna a zveřejní je způsobem v místě obvyklým. O termínech zápisu je veřejnost informovaná prostřednictvím místního rozhlasu, vyvěšením na obecní vývěsce, na informační nástěnce v mateřské škole a na webových stránkách školy.
(Děti mohou být do MŠ přijímány i v průběhu školního roku, pokud to dovoluje kapacita školy.)
Dítě do MŠ přijímá na základě žádosti zákonných zástupců ředitelka MŠ. Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání obdrží zájemce v kanceláři MŠ. Zákonný zástupce je na informativní schůzce seznámen se školním řádem. Rozhodnutí o přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ vydá ředitelka do 30 dnů po zápisu. Výsledky zveřejní a vyvěsí v tištěné podobě na nástěnce školy a v elektronické podobě na webových stránkách pod kódovým označením po dobu 15 dnů a následně nabývá rozhodnutí právní moci.
Zákonní zástupci při zápisu předávají ředitelce MŠ vyplněný „Evidenční list a lékařské potvrzení o očkování“
Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti, které dovrší 2 let k 1. září následujícího školního roku.
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)
Ředitel školy stanoví pro zápis dětí do mateřské školy kritéria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu a místa zápisu. (§ 34 odst. 2)

2. Povinné předškolní vzdělávání

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, napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání a poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami.
Předškolní vzdělávání se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání **„S písničkou za Sluníčkem“**, který je zpracován podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a je zveřejněn na přístupném místě ve škole a na webových stránkách školy.
Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými a právnickými osobami s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení mateřské školy, rodiny a společnosti.

Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34 odst. 2). Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona (§ 182a)

Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole – Mateřská škola VÁŽANY, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte (§ 1c vyhlášky č. 14/2005 Sb.).
Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, viz.organizace školního roku v základních a středních školách.
Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno (§ 34a odst. 3)
Zákonní zástupci dítěte mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do mateřské školy. Rozsah povinného vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně.
V naší Mateřské škole VÁŽANY bude zpravidla probíhat v době od 7:30 – 11:30 hod.
Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle 182a školského zákona. (§ 182 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon)

3. Omlouvání nepřítomnosti dítěte

Nepřítomnost dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte.

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.

Oznámení nepřítomnosti je možno provést:

- Telefonicky do kanceláře školy (ředitel či jiný ped. pracovník)

  Twigsee: společná mobilní aplikace

  Mobil: **608 253 820 – možnost SMS**

- Písemně pedagogickým pracovníkům
  ms.vazany@seznam.cz

- Osobně pedagogickým pracovníkům

V případě časté neomluvené absence dítěte informuje písemně ředitel mateřské školy zákonného zástupce o doplnění omluvného listu. Pokud ani po písemném upozornění zákonný zástupce informace nedoplní, oznamuje tuto skutečnost orgánu OSPOD. (§ 34a odst. 4)

Konkrétní konzultační den pro rodiče je středa od 12:00 do 14:00 hodin. Konzultaci v jiném termínu či v odpoledních hodinách je možné dohodnout osobně, e-mailem nebo telefonicky s ředitelkou školy.

4. Individuální vzdělávání dítěte

Zákonný zástupce dítěte, které 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 předškolní vzdělávání dítěte.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

1. Jméno a příjmení dítěte, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte
2. Uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno
3. Důvody pro individuální vzdělávání dítěte

Ředitel mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno. (viz. ŠVP)
Ředitel mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:

1. Způsob ověření – přezkoušení dítěte v mateřské škole
2. Termíny ověření, včetně náhradních termínů- 3. - 4.měsíc od začátku šk.roku

Zákonný zástupce je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitel mateřské školy ukončí ind. vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.
Ověření bude probíhat na přelomu měsíce listopad/prosinec
Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

5. Ukončení docházky

Ředitelka školy může ukončit docházku dítěte do mateřské školy po předchozím písemném upozornění zástupce dítěte, jestliže:

- Zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.
- Dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny.
- Zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy (nedodržuje školní řád).
- Ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení.

6. Evidence dítěte (školní matrika)

Při přijetí dítěte do MŠ předají zákonní zástupci ředitelce MŠ vyplněný Evidenční list dítěte a Přihlášku ke stravování. Rodiče dále s ředitelkou školy uzavírají písemnou dohodu o způsobu docházky dítěte do MŠ.
Informace o dětech vedené ve školní matrice jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

III .Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

1. Podpůrná opatření prvního stupně

Ředitel mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Pedagogický pracovník zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelem mateřské školy.
Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu ped. podpory) doporučí ředitel mateřské školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích metod a forem dítěte.

2. 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.

Zjišťování mimořádného nadání včetně vzdělávacích potřeb dítěte provádí školské poradenské zařízení ve spolupráci se školou, která dítě vzdělává. Pokud se nadání dítěte projevuje v oblastech pohybových, manuálních nebo uměleckých dovedností, vyjadřuje se školské poradenské zařízení zejména ke specifikům osobnosti dítěte, která mohou mít vliv na průběh jeho vzdělávání, a míru nadání dítěte zhodnotí odborník v příslušném oboru, jehož odborný posudek dítě nebo zákonný zástupce dítěte školskému poradenskému zařízení poskytne. *(§ 27 vyhlášky odst. 3 č. 27/2016 Sb.)*

IV. Provozní podmínky mateřské školy

1. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

Provozní doba MŠ: 6:30 – 16:00 hod
Příchod dětí: 6:30 – 8:15 hod
Odchod dětí: 12:00 – 12:30 hod po obědě
14:30 – 16:00 hod po odpoledním odpočinku

- v mimořádných případech je možný příchod a odchod dítěte i v jiném čase po dohodě s učitelkou
- v případě opakovaného nezdůvodněného vyzvedávání dítěte z MŠ po ukončení provozní doby, bude tato skutečnost oznámena oddělení péče o dítě a zřizovateli
- o odchodech dětí po skončení provozu jsou vedeny záznamy, rodičům může být stanovena úhrada nákladů za péči o dítě po skončení provozní doby MŠ. V případě, že nedojde k nápravě, bude tato skutečnost považována za porušení školního řádu a dle platných předpisů může dojít i k ukončení docházky dítěte do školy
- zákonní zástupci omlouvají děti každý den nejpozději do 7:00 osobně, mobilní aplikace Twigsee, e-mailem, SMS nebo telefonicky na mob. Školy 608 253 820.
- na následující dny se děti omlouvají kdykoli v průběhu dne, osobně, telefonicky

- při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha a jiné) budou zákonní zástupci telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě
- učitelky odpovídají za děti od doby, kdy je převezmou od zákonných zástupců nebo jimi zmocněných zástupců až do doby, kdy je opět zákonným zástupcům nebo zmocněným zástupcům předají. Předat dítě zmocněným zástupcům lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte. Předat dítě jiné osobě po ústní nebo telefonické žádosti zákonných zástupců není možné.
- předávací zónu tvoří vstup z šatny do třídy

- rodiče ani jiné osoby se nesmí bez předchozí domluvy s pracovníkem školy samostatně pohybovat v prostorách a areálu mateřské školy, kromě prostor určených k převlékání dětí

- zákonní zástupci popř. osoby zmocněné k převzetí dítěte se po vyzvednutí dítěte nezdržují déle než je nezbytné a opustí neprodleně areál školy
- všechny děti v MŠ jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích organizovaných v MŠ
- veškeré informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnce v šatně dětí a webových stránkách.
  Doporučujeme rodičům pravidelně sledovat nástěnku, e-mail a webové stránky MŠ
- Ředitelka nejméně jednou za pololetí školního roku svolává třídní schůzky

Časový harmonogram dne:

6:30 - 11:15
– děti se scházejí ve třídě. V této době probíhají volné spontánní hry a aktivity dětí, dle jejich volby a přání – individuální, skupinové.
– pohybové aktivity, osobní hygiena, dopolední svačina (8:30 – 8:50)
– přímo a nepřímo řízené vzdělávací aktivity
- povinné předškolní vzdělávání 8:00 – 12:00

11:30 – 14:00
– oběd a osobní hygiena dětí. Spánek a odpočinek dětí, při kterém jsou respektovány rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku, doplňkové programy

14:00 – 16:00
– odpolední svačina, osobní hygiena
- spontánní činnosti a aktivity dětí, řízené učitelkami zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě příznivého počasí mohou probíhat na zahradě mateřské školy.
- postupné rozcházení dětí v doprovodu rodičů/ pověřené osoby k vyzvednutí dítěte

Za příznivého počasí tráví děti venku maximální možnou dobu.
Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vítr, silný déšť, nízké teploty při nepříznivém počasí.

2. Organizace provozu školy v měsíci červenci a srpnu

Omezení nebo přerušení provozu MŠ v měsíci červenci a srpnu stanoví ředitelka MŠ po dohodě se zřizovatelem. Výsledek dohody oznámí zákonným zástupcům dítěte nejméně 2 měsíce předem.

3. Přerušení nebo omezení provozu MŠ

Provoz MŠ lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období, než stanoveném v odstavci **IV. 2.**
Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Další příčinou pro uzavření či omezení provozu je považováno zabránění šíření infekčních chorob nebo jiných protiepidemiologických opatřeních. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitel mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

V. Platby v mateřské škole

1. Úplata za předškolní vzdělávání

Úplata za předškolní vzdělávání v MŠ je platba, která je pro zákonné zástupce povinná.
Na školní rok 2026-2027 je stanovena směrnicí ve výši 350,-/měsíc.

Dle zákona o dávce státní sociální pomoci (č.151/2025Sb.) s účinností od 1.10.2025 je od úplaty osvobozen zákonný zástupce dítěte, který je příjemcem (nebo členem domácnosti tohoto příjemce) dávky státní sociální pomoci, jejíž součástí je složka na živobytí či bonus na dítě.

Žádost o osvobození od úplaty může být podána v průběhu celého školního roku, poté co bude tato sociální dávka zákonnému zástupci přiznána.

Je nedílnou součástí rozpočtu MŠ. Podle zákona č. 472/2012 Sb. kterým se mění zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů a podle vyhlášky č. 214/2012 Sb., kterou se mění vyhláška č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění vyhlášky č. 43/2006 Sb., jsou stanovena následující pravidla:

Vzdělávání v posledním roku mateřské školy (týká se dětí, které v předchozím školním roce dovršily pěti let) a vzdělávání dětí s odkladem školní docházky se poskytuje bezúplatně.
Úplata za vzdělávání pro ostatní děti se řídí směrnicí.
Způsob a termín platby: platba formou SIPO. (bankovní převod).
Opakované neuhrazení této platby je považováno za závažné porušení školního řádu MŠ. Může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do MŠ (zákon 561/2004 Sb., Školský zákon, § 35, odst. 1 d).
Podrobně viz. „Směrnice ke stanovení výše úplaty za předškolní vzdělávání dítěte v MŠ“, která je zpracována podle právních podmínek platných pro MŠ zřizované obcí nebo svazkem obcí v návaznosti na nabytí účinnosti Vyhlášky č. 43/2006 Sb

2. Stravné

Přihlašování a odhlašování obědů se provádí každý den nejpozději do 7:00 hod.
Při onemocnění dítěte si lze vyzvednout jídlo pouze první den nemoci dítěte, na ostatní dny je nutno dítě ze stravování odhlásit. Odhlašování obědů provádí zákonný zástupce dítěte formou mobilní aplikace Twigsee, formou SMS nebo osobně v MŠ. Neodhlášené obědy propadají.
Výše stravného viz. „Provozní řád školní jídelny“

Dítě, které je přítomno v mateřské škole, se stravuje vždy.

V případě potravinové intolerance potvrzené ošetřujícím lékařem lze individuálně dohodnout způsob stravování s ředitelkou mateřské školy. Rodiče jsou v tomto případě povinni kontrolovat jídelníček a vždy ráno při předávání dítěte upozornit pedagogické pracovníky na kritické potraviny.

Mateřská škola si vyhrazuje právo odmítnout individuální stravování dítěte z náboženských důvodů a z důvodů alternativních výživových směrů (vegetariánství,aj.)

VI. Bezpečnost a ochrana dětí

Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají pedagogičtí pracovníci mateřské školy.

1. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

Podrobné stanovení podmínek:

viz. „Směrnice k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí“.

Charakteristika úrazu dle Metodického pokynu MŠMT:

č.j.:37014/2005–25,Čl.2

Úrazy dětí

(1) Úrazem dětí je úraz, který se stal dětem při vzdělávání nebo s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb. Jedná se tedy zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, při výuce plavání, při účasti na soutěžích a přehlídkách.

(2) Úrazem dětí není úraz, který se dětem stane na cestě do školy a zpět, nebo na cestě na místo nebo cestou zpět, jež bylo určeno jako shromaždiště mimo prostory školy při akcích konaných mimo školu.

- všichni pracovníci mateřské školy byli seznámeni s bezpečnostními opatřeními při práci s dětmi v mateřské škole a zavazují se je dodržovat

- všechny osoby vstupující v době provozu do mateřské školy jsou povinny se představit a sdělit účel návštěvy zodpovědné osobě

- pracovníci mateřské školy jsou oprávněni nevpustit podezřelou osobu do areálu mateřské školy

První pomoc

Ředitelka školy a zdravotník školy zajistí, aby byly vytvořeny podmínky pro včasné poskytnutí první pomoci a lékařského ošetření při úrazech a náhlých onemocněních.
Všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytovat první pomoc při jakémkoliv úraze, v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc, v nezbytně nutném případě zajistí převoz zraněného do zdravotnického zařízení. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat ředitelku školy a zákonné zástupce dítěte.
.
Zákonní zástupci dbají na bezpečnost, pořádek a klid ve všech prostorách mateřské školy, nenechávají své děti pobíhat po schodech, lézt po zábradlí nebo se po zábradlí klouzat.
Dětem není dovoleno nosit do MŠ předměty ohrožující jejich zdraví. Nepřípustné jsou především předměty propagující násilí jako (nože, meče, pistole apod.). Nedoporučujeme nosit ani cennosti (zlaté řetízky, drahé hračky apod.). V opačném případě nenese škola žádnou odpovědnost za jejich ztrátu či poškození.
Všechny děti v MŠ jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích organizovaných mateřskou školou.
Ředitelka školy, které byl úraz dítěte ohlášen, zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu.
Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dohled řídí pravidly silničního provozu, zejména kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejblíže při levém okraji vozovky.
Alespoň jedna učitelka nosí terčík, při pobytu mimo MŠ je nejméně první a poslední dvojice dětí opatřena ochrannými reflexními vestami.

2. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání:

- mateřská škola nenese odpovědnost za poškození hraček donesených dětmi z domova

- po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy

- v případě poškozování majetku školy dítětem mají rodiče povinnost projednat s ředitelkou školy opravu či náhradu škody

- zákonní zástupci zodpovídají za to, že jejich děti nenosí do mateřské školy nebezpečné věci (ostré předměty, léky, zápalky…)

3. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před diskriminací, nepřátelstvím nebo násilím:

- prevencí – získání dobrých pohybových dovedností a schopností, uplatňování metod umožňující včasné zachycení ohrožených dětí
- výchovou ke zdravému životnímu stylu, k osobnostnímu rozvoji a sociálnímu chování s důrazem na mravní výchovu dítěte

VI. Závěrečné ustanovení

- seznámení se Školním řádem a jeho dodržování je závazné pro zákonné zástupce dětí a zaměstnance školy
- je zveřejněn na informační tabuli a webových stránkách školy
- tento dokument je vydán ředitelkou Mateřské školy V Á Ž A N Y, okres Vyškov, příspěvková organizace v souladu s požadavky školské legislativy
- má platnost do zrušení.

Ve Vážanech, dne 19.8.2026

Jarmila Voščeková
Digitálně podepsal Jarmila Voščeková
Datum: 2026.08.19 11:43:32 +02'00'

……..……..

Jarmila Voščeková
ředitelka

Příloha č. 1.

MATEŘSKÁ ŠKOLA – VÁŽANY

Finanční normativ na potraviny v Kč- platí od 1.2.2023

věková skupina – strávníci do 6 let

přesnídávka	11,- Kč
oběd	29,- Kč
svačina	10,- Kč
celkem	**50,- Kč**
bez odpol. svačiny	**40,-Kč**

věková skupina – strávníci do 7 -10 let

přesnídávka	12,- Kč
oběd	31,- Kč
svačina	10,- Kč
celkem	**53,- Kč**
bez odpol. svačiny	**43,- Kč**

Obědy se platí vždy na začátku měsíce – **nejpozději do 15. dne v měsíci.**
Nevybrané stravné se převádí do dalšího měsíce.
Děti,které dovrší ve školním 2026-2027 do 31.8. sedmi roků jsou zařazeny do věkové kategorie 7-10 let.

Nepřítomnost dítěte je třeba hlásit první den absence, nejpozději do 7,00 hod.
Jinak je účtováno stravné v plné výši.