ŠKOLNÍ ŘÁD MŠ

LINGUA UNIVERSAL
soukromá základní škola a mateřská škola s.r.o.
Sovova 480/2, 412 01 Litoměřice

LINGUA UNIVERSAL soukromá základní škola a mateřská škola, s.r.o.
Sovova 480/2, 412 01 Litoměřice

Školní řád mateřské školy

Č.j.:	292/2026/LU-sm
Vypracoval:	Ing. Blanka Svobodová, MBA
Schválil:	Ing. Blanka Svobodová, MBA
Pedagogická rada projednala dne:	25. 08. 2026
Školská rada schválila dne:	26. 08. 2026
Směrnice nabývá účinnosti dne:	01. 09. 2026

Zrušuje se předchozí znění školního řádu.

Obecná ustanovení

Ředitelka mateřské školy v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vydává školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

1. Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

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

1. Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání"):

a) podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,

b) podílí se na jeho zdravém, citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,

c) podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,

d) podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,

e) vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,

f) napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,

g) poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,

h) vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.

2. Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.

3. Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu 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 ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „vyhláška o MŠ"), v platném znění.

1.2 Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

1. Každé přijaté dítě (dále jen „dítě") má právo:

a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,

b) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,

c) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.

2. Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte.

3. Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno dítě individuálně, vytvoří ředitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.

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

1.3 Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

1. Rodiče dětí, popřípadě jiné osoby jako opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci") mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

2. Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v kapitole 3 tohoto školního řádu.

1.4 Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

1. Zákonní zástupci dětí jsou povinni:

a) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,

b) kontrolovat, zda dítě nenosí do mateřské školy předměty, které by mohly ohrozit zdraví a bezpečnost jeho i druhých dětí,

c) předávat dítě pouze učiteli mateřské školy a přebírat dítě pouze od učitele mateřské školy,

d) na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,

e) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,

f) zákonní zástupci dětí, které plní povinnost předškolního vzdělávání, mají povinnost zajistit, aby se dítě vzdělávalo 4 nepřetržité hodiny v pracovních dnech a ve dnech, které nejsou dny prázdnin. Mateřská škola stanovuje jako povinnou dobu od 8:00 – 12:00 h,

g) zákonní zástupci dětí, které plní povinnost předškolního vzdělávání, mají povinnost prokazatelně omlouvat nepřítomnost dítěte v mateřské škole nejpozději do tří dnů od začátku nepřítomnosti učiteli mateřské školy, a žádat o jeho uvolnění na dobu delší než 5 pracovních dnů písemně u ředitele školy, před začátkem nepřítomnosti,

h) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky),

i) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání,

j) zákonní zástupci dětí, které plní povinnost předškolního vzdělávání, mají právo oznámit zahájení a ukončení individuálního vzdělávání dítěte řediteli mateřské školy. Individuální vzdělávání začíná dnem, kdy bylo oznámení prokazatelně předáno řediteli školy. Individuální vzdělávání končí dnem, kdy bylo prokazatelně předáno řediteli školy,

k) zákonný zástupce individuálně vzdělávaného dítěte je povinen zajistit účast dítěte na ověřování osvojení úrovně očekávaných výstupů období 3. a 4. měsíce od začátku školního roku (řádný termín), popřípadě v náhradním termínu příslušného školního roku. Konkrétní termíny včetně náhradních stanovuje zákonnému zástupci škola.

2. Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole

2.1 Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

1. Zápis dětí do mateřské školy na následující školní rok probíhá v termínech určených ředitelem školy, v tom kalendářním roce, ve kterém následující školní rok začíná.

2. Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání, kterou je možné vyzvednout v mateřské škole nebo sekretariátu školy,

b) evidenční list dítěte vyplněný a podepsaný zákonným zástupcem, potvrzený pediatrem (evidenční list si rodiče vyzvednou v mateřské škole do jednoho měsíce po obdržení rozhodnutí o přijetí),

c) oznámení rodičů – vyzvedávání dítěte,

d) potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.

Podmínka doložení očkování se nevztahuje na dítě, které bude od září plnit povinné předškolní vzdělávání (§ 50 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví).

2.2 Rozhodnutí o přijetí a nástup dítěte

1. Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, a zákonem č. 561/2004 Sb. (školský zákon), v platném znění.

2. Před zahájením školního roku jsou rodiče přijatých dětí pozváni na společnou informační schůzku (vždy v červnu).

3. Při nástupu dítěte do mateřské školy předají rodiče pedagogické pracovnici Evidenční list dítěte, ve kterém bude vyplněno: jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu, dále jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresa pro doručování písemností a telefonické spojení.

4. Rodiče nahlásí v mateřské škole každou změnu ve výše uvedených údajích, zejména místo trvalého pobytu a telefon.

5. Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona o svobodném přístupu k informacím.

2.3 Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců

1. V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená v kapitole 3.6 tohoto školního řádu, může ředitelka po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

2.4 Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělání

1. V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání, může ředitelka po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.

3. Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy

3.1 Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání

1. Zákonní zástupci předávají dítě učiteli MŠ do 8:00 hod.

2. Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitele mateřské školy, nejpozději však do 16:30 hod.

3. V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.

4. 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 vedoucí učitelce MŠ.

5. Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník:

a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,

b) informuje telefonicky ředitelku školy,

c) řídí se postupem doporučeným MŠMT – obrátí se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, v platném znění, povinen zajistit dítěti neodkladnou péči,

d) případně se obrátí na Policii ČR – podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů.

3.2 Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích

1. Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný.

2. Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání informovat u pedagogického pracovníka vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

3. Zákonní zástupci jsou o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte informováni průběžně, zejména:

a) na společné informační schůzce před zahájením školního roku (vždy v červnu), na které jsou informováni o provozu a organizaci mateřské školy,

b) na tripartitních schůzkách (dítě – zákonný zástupce – učitel), které se týkají konkrétního dítěte a jeho pokroků,

c) průběžně prostřednictvím školního informačního systému,

d) kdykoli v průběhu školního roku na základě individuální domluvy s učitelem nebo ředitelkou dle přání zákonných zástupců.

V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, zejména z provozních důvodů.

4. Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo s pedagogickým pracovníkem školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

5. Ředitelka mateřské školy nebo pedagogický pracovník vykonávající pedagogickou činnost ve třídě mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

3.3 Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

1. Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce oznámením ve společné mobilní aplikaci WhatsApp či rozvrhu v školním informačním systému EduPage.

2. V případě, že součástí akcí uvedených v předchozím bodě bude i finanční příspěvek rodičů, vyžádá si mateřská škola souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takovéto akci a pro děti, jejichž zákonní zástupci nesouhlasí s jejich účastí, zajistí po dobu konání takovéto akce dozor pracovníkem školy.

3.4 Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci a způsobu informování o jejich zdravotním stavu

1. Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá neúčast dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost (nejpozději do 8:00 hod. prvního dne nepřítomnosti dítěte v MŠ) telefonicky, omluvenkou přes školní systém EduPage či SMS zprávou.

2. V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské škole, a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné kdykoli v průběhu dne, telefonicky, omluvenkou přes školní systém EduPage či SMS zprávou.

3. Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímajícího pedagogického pracovníka o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.

4. Zákonní zástupci dítěte informují mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

5. Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v mateřské škole (teplota, zvracení, bolesti břicha) jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě.

6. Všechny děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v mateřské škole a při akcích mateřskou školou organizovaných.

3.5 Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného

1. Úhrada úplaty za vzdělávání – výše poplatku je stanovena ve smlouvě o předškolním vzdělávání.

2. Úhrada stravného – výše stravného je určována ceníkem školní jídelny, se kterou má mateřská škola uzavřenou smlouvu o zajištění stravování.

3.6 Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí

1. Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí:

a) dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy,

b) řídí se školním řádem mateřské školy,

c) 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,

d) respektují zákaz kouření v areálu školy,

e) respektují zákaz požívání alkoholu, vstupu osoby pod vlivem alkoholu či omamných látek do areálu školy.

4. Obsah a organizace předškolního vzdělávání, provoz a vnitřní režim mateřské školy

4.1 Obsah a organizace předškolního vzdělávání v MŠ LINGUA UNIVERSAL

1. MŠ LINGUA UNIVERSAL je druhem školy s celodenním provozem. Předškolní vzdělávání zajišťují pedagogičtí pracovníci. Vyučovacím jazykem je jazyk český, MŠ má dvě oddělení – KULÍŠEK, PUŠTÍK.

2. Předškolní vzdělávání zabezpečuje uspokojování přirozených potřeb dítěte. Rozvoj jeho osobnosti probíhá ve spolupráci rodiny a předškolního zařízení.

3. Vzdělávání probíhá především na základě prožitkového učení, se zaměřením na citlivé střídání spontánních a řízených činností.

4. Důraz je kladen na rozvoj zdravých životních návyků a postojů, na rozvoj osobních a citových vlastností. Svůj první důležitý krok do života – úspěšný vstup do 1. třídy ZŠ – by měly děti od nás zvládnout zcela bez problémů a radostně. Snažíme se o to, aby MŠ nebyla posuzována jako místo, kam se děti dávají na „ohlídání", ale aby si zde prožívaly plnohodnotně svůj dětský věk.

5. Ve třídě pracují učitelky podle školního vzdělávacího programu Putování se Sovičkou a týdenních plánů. Rodiče mohou do těchto programů na vyžádání nahlížet.

6. Třída má svůj denní režim, který je pouze orientační. Záleží na učitelce, jak si jej přizpůsobí k naplánovanému programu, činnostem, zájmu dětí, individuálním potřebám a počasí. Dodržován musí být čas svačin a oběda, napít se mohou děti kdykoli během dne.

7. S organizací dne se mohou rodiče blíže seznámit na nástěnce v šatnách dětí. Po celý školní rok je zveřejňován v šatnách Školní vzdělávací program a též dětské výtvory zdobí šatnu a přilehlé prostory tříd.

8. Během roku je dětem zajišťován dostatek kulturních akcí, společných oslav a setkání.

9. Dle zájmu rodičů a možností školy organizujeme i aktivity, které zajišťují jiné subjekty a které jsou úplatné (ekologické středisko Sever, Dům dětí a mládeže Rozmarýn – keramika, Knihovna K. H. Máchy, plavání aj.).

4.2 Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

1. Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 7:40 do 16:30 hod. Před zahájením provozu mateřské školy mohou děti navštěvovat ranní klub, který je zájmovým kroužkem pořádaným školou v době od 6:15 do 7:40 hod. a je společný pro děti mateřské školy a žáky základní školy. Přihlášku podává zákonný zástupce prostřednictvím školního informačního systému EduPage. V 7:40 hod. si děti mateřské školy osobně přebírá učitelka mateřské školy a odvádí je do prostor mateřské školy. Pro děti s povinnou předškolní docházkou je povinná doba přítomnosti v mateřské škole od 8:00 – 12:00 hod.

2. Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve dvou třídách, které navštěvuje maximálně 15 a 10 dětí zpravidla ve věku 5 - 7 let. Dítě může být přijato i jako čtyřleté, dosáhne-li 5 let v průběhu daného školního roku.

3. Provoz mateřské školy je přerušován ve dnech prázdnin a ředitelského volna, dle organizace školního roku vydaného pro základní školu.

4. Provoz lze ze závažných důvodů omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v předchozím odstavci. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

4.3 Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí — organizace dne

Čas	Organizace dne a činnosti
7:40 – 8:00	Příchod dětí do mateřské školy a předávání dětí pedagogickým pracovníkům.
7:40 – 8:40	Volné hry a zapojování dětí do řízených, individuálních nebo skupinových činností.
08:45 – 9:00	Dopolední svačina.

9:00 – 11:30	Plánované činnosti a pobyt venku, pokud to počasí dovoluje, případně využití tělocvičny. Zařazují se řízené a spontánní pohybové činnosti, pohybové hry, sezónní činnosti, turistika, jízda na dětských dopravních prostředcích a poznávací činnosti.
11:30 – 12:00	Oběd.
12:00 – 13:00	Relaxace, odpočinek, případně spánek, klidové činnosti v herně, psychomotorické činnosti a činnosti s prvky jógy. Ve 13:00 hodin dochází ke spojování oddělení.
13:00 – 14:30	Volné hry, individuální procvičování a v případě příznivého počasí pobyt venku.
14:30 – 15:00	Odpolední svačina.
15:00 – 16:30	Individuální činnosti.

4.4 Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

1. Děti se přijímají obvykle v době od 7:40 hod. do 8:00 hod., ve výjimečných případech se lze dohodnout i na jiný čas vyhovující potřebám rodičů.

2. Přivádění a převlékání dětí: Rodiče převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají podle značek dítěte do označených poliček a skříněk. Věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně.

3. Předávání a vyzvedávání dětí: Zákonní zástupci jsou povinni děti přivádět až ke třídě, osobně je předat učiteli MŠ a informovat ji o zdravotním stavu dítěte. Rodiče za děti zodpovídají až do předání učitelce. Rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné. Děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené.

4.5 Pohybové aktivity

1. Podmínky a vybavení: Pro veškeré pohybové činnosti se využívá herna, která je dostatečně prostorná a osvětlená, dále je k dispozici tělocvična školy (dle aktuálního rozvrhu). Využíváno je náčiní a nářadí (míče, kuželky, švihadla, žíněnky, lavičky atd.). K pohybovému vyžití slouží též školní hřiště a tělocvična. Dále probíhá pro přihlášené kurz plavání. V období podzim až zima je možné navštěvovat zimní stadion. Mezi další aktivity patří krátké pěší procházky po okolí, návštěvy domu dětí a mládeže, dopravního hřiště apod. Bezpečnost dětí je zajištěna pedagogy.

2. Frekvence zařazování pohybových aktivit v denním režimu: Děti denně cvičí zdravotní a relaxační cviky, mají možnost individuálně podle zájmu hrát si a cvičit s tělovýchovným náčiním a nářadím.

3. Podpůrné aktivity: Dechová cvičení s prvky jógy, návštěvy plaveckého bazénu, pravidelné vycházky (pokud to umožňuje počasí a oblečení a obutí dětí). Na jaře a v létě přenášení činností na hřiště a do přírody.

4. Pobyt venku: Na veřejném hřišti u školy, dále je možné využívat veřejné hřiště v Jiráskových sadech, případně lze využít sportovní hřiště ZŠ Masarykova. V rámci venkovního pobytu se s dětmi také podnikají procházky parkem či po městě. Délka pobytu venku je zhruba dvě hodiny, pokud to umožňuje počasí a oblečení dětí. Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší, velmi nízké teploty v zimních měsících, a naopak vysoké teploty v měsících letních.

4.6 Odpočinek dětí

1. Relaxace a odpočinek probíhá dle individuálních potřeb dětí v prostorách upravené herny. Spánek v mateřské škole realizován je, lůžkoviny jsou uloženy v boxech pro každé dítě zvlášť.

4.7 Otužování

1. Pravidelně je sledováno vytápění. Přímé větrání se provádí před zahájením provozu nebo po jeho skončení.

4.8 Stravování

1. V místě mateřské školy je výdejna jídla. Jídlo se dováží v termonádobách z jídelny v budově školy. Svačina je samoobslužná. Jídlo je připraveno na podnosech a přikryto, pití je naléváno z konvic. Oběd se vydává z výdejního okénka, polévku podávají učitelky dle přání, při druhém jídle se děti obsluhují samy. Děti si mohou přidat. Použité nádobí dávají děti do odkládacího okénka. Při alternativním stravování rodiče předem upozorní na potřebnou změnu v jídelníčku dítěte (z důvodu nechutenství, alergie, neoblíbenosti jídla). Po dohodě se stravovatelkou se dítěti podá vhodná strava. Odpolední svačinu zajišťuje školní jídelna.

2. Pitný režim: Děti mají ve třídě pití po celý den. Pití je podáváno ke každému jídlu, po sportovních aktivitách, při výletech. Druhy nápojů: nesycené šťávy, čaj, stolní voda.

5. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy

5.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

1. Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je pedagogický pracovník převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

2. K zajištění bezpečnosti dětí při běžném pobytu mimo území mateřské školy může na jednoho pracovníka připadat nejvýše 15 dětí.

3. Při přechodu na kroužky děti předává vedoucímu kroužku učitel mateřské školy. Vedoucí kroužku děti opět předává, pokud si je přímo z kroužku nevyzvedávají rodiče, o čemž učitele MŠ informují předem.

4. Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.

5. Při specifických činnostech (sportovních nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost) bude o bezpečnost dětí pečovat navíc další pedagogický pracovník, ve výjimečných případech jiná zletilá osoba, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovním vztahu k mateřské škole.

6. Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.

7. Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může vyžádat pedagogický pracovník od zákonného zástupce dítěte pouze v odůvodněných jednotlivých případech písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.

8. Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci i ostatní zaměstnanci následující zásady, podrobněji popsané v dalších směrnicích školy (zejména směrnicí k výletům, ozdravným pobytům a BOZP):

a) při přesunech dětí mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu; při ozdravném pobytu se využívají pouze známá bezpečná místa a pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství; před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.),

b) sportovní činnosti a pohybové aktivity: před cvičením a dalšími pohybovými aktivitami kontrolují pedagogičtí pracovníci, zda jsou prostory dostatečně připraveny, odstraňují překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte,

a při použití tělocvičného náčiní a nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost; dbají, aby cvičení bylo přiměřené věku dětí,

c) pracovní a výtvarné činnosti: při aktivitách, při kterých je nezbytné použít nástroje (nůžky, nože, kladívka apod.), vykonávají děti práci za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem pedagogického pracovníka; nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.).

9. Zákonný zástupce dítěte plně zodpovídá z hlediska bezpečnosti, aby dítě nenosilo do mateřské školy věci, které by mohly ohrozit zdraví dětí nebo způsobit úraz.

10. Z hygienického hlediska je třeba, aby dítě mělo jiné oblečení do třídy a jiné pro pobyt venku, na cvičení, a papírové kapesníky.

11. Mateřská škola má vlastní prádelnu, výměnu prádla provádí provozní zaměstnanec v určených termínech, v případě potřeby ihned.

12. Pokud se dítě někdy pomočuje, zákonný zástupce má povinnost donést vlastní igelitovou plenu na lehátko, deku a polštář.

13. Z bezpečnostního hlediska by děti měly mít na přezutí bačkory (zdravotní obuv) s plnou patou – ne pantofle!

14. Učitelky nesou odpovědnost za přiměřené větrání, vhodné oblečení dětí ve třídě i venku. Dbají na dodržování pitného režimu dětí, přizpůsobují délku pobytu venku daným klimatickým podmínkám (sluneční záření, vítr, mráz). Vedou děti k dodržování hygieny, seznamují je se zásadami bezpečnosti a ochrany zdraví, s nebezpečím úrazu.

15. O drobném poranění dítěte během dne (odřené koleno, boule...) provede učitelka zápis do elektronické knihy úrazů ve třídě. S touto skutečností seznámí zákonného zástupce dítěte, který seznámení potvrdí svým podpisem.

16. V případě školního úrazu je pedagogická pracovnice povinna zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následného lékařského vyšetření či ošetření. Učitelka (nebo jí pověřená pracovnice) má povinnost bezodkladně vyrozumět rodiče a domluvit s nimi další postup.

17. Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Výchovně vzdělávací činností je účast dětí při výchovné a vzdělávací práci školy od vstupu dětí do prostor školy až do odchodu z nich. Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích organizovaných školou konaných mimo školu a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby (vycházky, výlety, zájezdy, exkurze). Školním úrazem není úraz, který se stane dětem na cestě do školy a zpět nebo na cestě na místo či zpět, jež bylo určeno jako shromaždiště mimo areál školy.

18. Učitelka zodpovídá za sepsání školního úrazu a za informování ředitelky školy.

19. Ředitelka školy zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu.

20. Mateřská škola zajišťuje úklid a pravidelnou výměnu dětských ručníků.

5.2 Ochrana před sociálně patologickými jevy

1. Základním prvkem ochrany před společensky nežádoucími jevy je výchova ke zdravému způsobu života již od útlého věku.

2. Děti jsou vedeny k ohleduplnosti ve vzájemném chování, k dodržování daných pravidel při soužití v kolektivu. Mezi kompetence podpory zdraví a zdravého životního stylu, které jsou prevencí společensky nepřijatelných jevů, patří sebedůvěra, samostatnost, sebejistota.

3. Děti jsou rovnocenní partneři, mají v mnoha situacích právo říci NE, když něco nechtějí. Nesouhlas nebo volba jedné alternativy nesmí být předem považována za projev neposlušnosti a vzdoru. Dále se učí vyjádřit svůj názor a své potřeby, a naopak přijímat odlišné názory jiných dětí (komunitní a komunikační kruhy).

4. Bez zásahu dospělého dítě samo rozhoduje, zkouší své síly, samo zjišťuje, co zvládne. Pedagog vede výchovnou práci skrytě, ale cíleně, dává dětem základy prosociálního chování a tím i prevence šikany a násilí.

5.3 Zacházení s majetkem mateřské školy

1. Děti mají právo užívat zařízení školy.

2. 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.

3. Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte a jeho předání pedagogickému pracovníkovi, pro převzetí dítěte, a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci či vedoucí školní jídelny.

4. Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy, a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.

5. Škodu na majetku školy, kterou v areálu školy úmyslně dítě způsobí, je povinen zákonný zástupce dítěte v plné výši uhradit.

5.4 Zabezpečení budovy MŠ

1. Vchod do mateřské školy je po celou provozní dobu uzavřen. Dveře jsou opatřeny zvonkem a domovním kukátkem, čímž je zajištěna kontrola přicházejících osob a účel jejich návštěvy. Do budovy školy je vstup možný pouze přes čipový systém na základě přiděleného oprávnění.

2. V celém objektu mateřské školy (budova, vchody i přilehlé prostory) platí přísný zákaz kouření, požívání alkoholu, používání nepovolených elektrických spotřebičů.

V Litoměřicích dne 24. srpna 2026

Blanka Svobodová

Ing. Blanka Svobodová, MBA
ředitelka školy