



Č. j. ZŠMŠP/630/2026	Školní řád	1. 1. 4, A 10
Vydal: Mgr. Lenka Šamanová, ředitelka ZŠ a MŠ		
Zpracoval: Alena Samcová, zástupkyně ředitelky pro MŠ		
Účinnost: od 01. 09. 2026 nahrazuje dokument ze dne 01. 09. 2025		
Závaznost: pro všechny zákonné zástupce dětí a zaměstnance MŠ Písek		
Projednáno: pedagogickou radou 25. 08. 2026		

Ředitelka školy: Mgr. Lenka Šamanová

Zástupkyně ředitelky pro mateřskou školu: Alena Samcová

Adresa školy: ZŠ a MŠ Písek, příspěvková organizace, 739 84 Písek 184

Telefon:

- budova č. 60: 558 363 018, 731 759 724, 606 715 395
- budova č. 178: 558 669 037, 734 153 356, 702 135 993

e-mail: sekretariat@zspisek.cz

webové stránky: www.zspisek.cz

Obsah

1. Vydání, obsah a závaznost školního řádu (§ 30 zákona č. 561/ 2004 Sb., školský zákon)..	3
1.1 Vydání školního řádu	3
1.2. Obsah školního řádu.....	3
1.3 Závaznost školního řádu	3
 2. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců ve škole (§30 odst.1 písm. a) školského zákona	3
2.1 Obecné vymezení práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole	3
2.2 Přijímání dítěte do mateřské školy	5
2.3 Povinné předškolní vzdělávání	7
2.4 Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a vzdělávání dětí nadaných	8
2.5 Ukončení docházky dítěte do mateřské školy	9
2.6 Podmínky pro omlouvání dětí v mateřské škole	10

2.6.1 Distanční forma výuky v mateřské škole	11
2.7 Základní pravidla chování v mateřské škole	11
2.8 Účast na akcích pořádaných mateřskou školou	12
2.9 Informování o průběhu a výsledcích vzdělávání	12
2.10 Oznamování skutečností podle § 22 odst. 2 písm. a) a c) a odst. 3 písm. a) a c) školského zákona.....	13
2.11 Podmínky stanovení a výběru úplaty za poskytované vzdělávání.....	13
3. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole §30 odst. 1 písm. a) školského zákona	13
3.1 Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole	13
4. Provoz a vnitřní režim školy (§ 30 odst. 1, písm. b) školského zákona)	13
4.1 Provoz mateřské školy	14
4.2 Organizace dne v mateřské škole	15
4.3 Provoz mateřské školy o hlavních prázdninách	16
4.4 Organizace stravování dětí	17
4.5 Organizace vzdělávání mimo budovy školy	17
4.6 Předávání dětí zákonným zástupcům	18
4.7 Výkon dohledu nad dětmi	19
5. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí (§ 30 odst. 1 písm. c) školského zákona)	19
5.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání	19
5.2 První pomoc a ošetření	19
5.3 Pobyt dětí v přírodě	21
5.4 Sportovní činnosti a pohybové aktivity	21
5.5 Pracovní a výtvarné činnosti	21
6. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí a zákonných zástupců dětí	22
7. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§ 22 odst. 1 písm. b), § 30 odst. 4 školského zákona)	22
7.1 Místo zveřejnění školního řádu, způsob seznámení dětí a zákonných zástupců se školním řádem	22

1. Vydání, obsah a závaznost školního řádu (§ 30 zákona č. 561/ 2004 Sb., školský zákon)

1.1 Vydání školního řádu

Ředitelka Základní školy a mateřské školy Písek, příspěvkové organizace, vydává podle § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona, ve znění pozdějších předpisů, tento školní řád mateřské školy. Dokument byl projednán v pedagogické radě.

1.2. Obsah školního řádu

Školní řád upravuje zejména:

Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole (§30 odst. 1 písm. a) školského zákona).

Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole (§30 odst. 1 písm. a) školského zákona).

Provoz a vnitřní režim školy (§30 odst. 1 písm. b) školského zákona).

Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí (§30 odst. 1 písm. c) školského zákona). Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí a zákonných zástupců dětí (§30 odst. 1 písm. d) školského zákona).

Poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§22 odst. 1 písm. b, §30 odst. 4 školského zákona).

1.3 Závaznost a zveřejnění školního řádu

Ředitelka Základní školy a Mateřské školy Písek, příspěvkové organizace, vydává podle § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona, ve znění pozdějších předpisů, tento školní řád mateřské školy. Dokument byl projednán v pedagogické radě.

2. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců ve škole (§30 odst.1 písm. a) školského zákona

2.1 Obecné vymezení práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole

Dítě má právo, aby mu byla společností poskytována ochrana (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohli fyzicky nebo psychicky zranit).

Dítě má právo být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny). Dítě má právo na emočně kladné prostředí a projevování lásky (právo žít s každým se svých rodičů,

pokud by mu to neuškodilo, právo mít někoho, kdo se ho zastane, právo být s lidmi kteří ho mají rádi, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat i projevovat lásku,...).

Dítě má právo být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst v zdravého tělesně i duševně, právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství, apod., právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí,...).

Dítě má právo být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem...).

(vybráno z Úmluvy o právech dítěte)

Dítě má právo na kvalitní předškolní vzdělání v rozsahu poskytovaném mateřskou školou podle jeho schopností a na podporu rozvoje jeho osobnosti.

Dítě má právo na bezpečnost a ochranu zdraví během všech činností školy.

Dítě má právo na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při jeho pobytu v mateřské škole. Dítě má právo zúčastnit se všech aktivit MŠ v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav.

Dítě má právo při nástupu do mateřské školy na individuálně přizpůsobený adaptační režim (zákonní zástupci dítěte dohodnou s ředitelem školy a pedagogickými pracovníky nejvhodnější postup).

Dítě: je přiměřeně svému věku vedeno zejména k tomu, aby:

- dodržovalo dohodnutá pravidla soužití a pokyny zaměstnanců související s bezpečností a organizací vzdělávání,
- chovalo se ohleduplně k ostatním dětem i dospělým a neubližovalo jim,
- šetrně zacházelo s hračkami, pomůckami a majetkem školy,
- dodržovalo zásady osobní hygieny a bezpečného chování,
- oznámilo učitelce nebo jinému zaměstnanci školy násilí, nebezpečí, zranění nebo jinou závažnou situaci.

Práva zákonných zástupců: Zákonný zástupce má právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte. Zákonný zástupce má právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost. Zákonný zástupce má právo na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte.

Zákonný zástupce má právo na korektní jednání a chování ze strany všech zaměstnanců školy. Zákonný zástupce má právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života.

Zákonný zástupce má právo konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s pedagogickými pracovníky školy.

Zákonný zástupce má právo spolurozhodovat při plánování programu mateřské školy, při řešení vzniklých problémů.

Zákonný zástupce dítěte má právo přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy.

Zákonný zástupce má právo projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce školy.

Povinnosti zákonných zástupců:

Zákonný zástupce má povinnost informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.

Zákonný zástupce má povinnost oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a změny v těchto údajích.

Zákonný zástupce má povinnost řídit se školním řádem a respektovat další vnitřní předpisy školy.

Zákonný zástupce má povinnost provádět úplatu za předškolní vzdělávání a za stravné dle daných pravidel.

Zákonný zástupce nebo jejich zástupce předá dítě osobně učitelce ve třídě, při vyzvedávání zajistí rozloučení a opět osobní kontakt s učitelkou.

Zákonní zástupci dítěte jsou odpovědní za to, že přivádějí do MŠ dítě zdravé.

Zákonní zástupci dítěte oznámí ihned infekční onemocnění dítěte.

Zákonní zástupci dítěte mají povinnost neprodleně každou změnu související s dítětem sdělit učitelce (změny bydliště, telefon, zdravotní stav,...).

Zákonní zástupci dítěte mají povinnost zajistit, aby dítě docházelo do MŠ pokud možno pravidelně.

Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě chodilo do MŠ čisté a mělo vždy dostatek náhradního oblečení pro případ znečištění.

Na vyzvání ředitelky MŠ se osobně účastnit projednání závažných otázek týkající se jejich dětí.

Zákonní zástupci mají povinnost včas omlouvat nepřítomnost dítěte v MŠ.

2.2 Přijímání dítěte k předškolnímu vzdělávání

Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku od 2 do zpravidla 6 let. **Dítě mladší 3 let nemá na přijetí do mateřské školy právní nárok.**

Školský zákon dále stanovuje přednostní přijímání dětí, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně čtvrtého roku věku (účinnost od 1. 9. 2017), nejméně třetího roku věku (s účinností od 1. 9. 2018). Do MŠ bude přijato dítě, které je během dne bez plen, tolerujeme jen pleny v době odpoledního odpočinku. Mateřská škola se organizačně dělí na třídy. Do tříd je možno

zařazovat děti stejného či různého věku a vytvářet třídy věkově homogenní či věkově heterogenní. Děti se speciálními vzdělávacími potřebami je možné zařazovat do běžných tříd mateřských škol. Poskytování předškolního vzdělávání je podle školského zákona, veřejnou službou.

Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Termín a místo zápisu stanoví ředitelka školy v dohodě se zřizovatelem (*od 15. března do 15. dubna 2027*) a zveřejní je způsobem v místě obvyklým (*informační plakáty, webové stránky školy a obce*), (§ 34 odst. 2).

Ředitelka školy stanoví pro zápis dětí do mateřské školy kritéria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu a místa zápisu (§ 34 odst. 2).

O přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ jsou zákonní zástupci informováni ve správním řízení.

Ředitelka školy může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Tato informace bude potvrzená ošetřujícím lékařem na žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání.

K předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které jsou státními občany ČR nebo se státní příslušností jiného členského státu Evropské unie. K předškolnímu vzdělávání se přijímají také děti, které nejsou státními občany ČR ani jiného členského státu Evropské unie, pokud pobývají na území ČR oprávněně podle § 20 zákona – doklad o oprávněnosti pobytu dítěte na území ČR je zákonný zástupce dítěte povinen předložit při zápisu dítěte do MŠ.

Do mateřské školy mohou být přijaty děti se speciálními vzdělávacími potřebami. K posouzení podmínek pro přijetí dětí se zdravotním postižením, je nutné písemné vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře.

Evidence dítěte

Při nástupu dítěte do MŠ vyplní učitelka spolu se zákonným zástupcem 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, adresa pro doručování písemností, telefonické spojení a „Zmocnění zákonných zástupců k vyzvedávání dítěte z mateřské školy“

Zdravotní stav dítěte a potvrzení o pravidelném očkování doplní do Žádosti o přijetí dítěte do MŠ dětský lékař.

Zákonní zástupci nahlásí v mateřské škole každou změnu ve výše uvedených údajích (zejména místo trvalého pobytu, zdravotní pojišťovnu a telefon).

Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb. ve znění pozdějších předpisů o svobodném přístupu k informacím.

2.3 Povinné předškolní vzdělávání

Předškolní vzdělávání je povinné od začátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky, není-li školským zákonem stanoveno jinak.

Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole, pokud zákonný zástupce nezvolí jinou mateřskou školu nebo jiný způsob plnění povinnosti předškolního vzdělávání.

Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech v rozsahu 4 souvislých hodin. V Mateřské škole Písek je tento rozsah stanoven od 8:00 do 12:00 hodin. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin (viz organizace školního roku v základních a středních školách). Právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno, není větou první a druhou dotčeno.

Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle 182 a školského zákona. (*§ 182 a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon.*)

Individuální vzdělávání dítěte

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, 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 (*§ 34 a odst. 4*).

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat zákonem stanovené údaje (*§ 34 b odst. 2*).

Ředitelka školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě individuálně vzděláváno (*§ 34 b odst. 3*).

Tyto oblasti vychází ze školního vzdělávacího programu mateřské školy s názvem: „Jeden příběh, jedna škola, jedna rodina aneb zázračné příběhy z Beskyd“

Ředitelka školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:

- místo ověření: ve třídě a v herně mateřské školy
- termín ověření: 19.11. – 20.11.2026

(náhradní termín 03. 12. – 04.12. 2026)

Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření znalostí (*§ 34 b odst. 3*).

Ředitelka 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 (*§ 34 b odst. 4*).

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 (§ 3 4 b odst. 7).

Odklad povinné školní docházky

O odkladu povinné školní docházky rozhoduje ředitel základní školy podle § 37 školského zákona. Dítěti, kterému byl odklad povinné školní docházky povolen, trvá povinnost předškolního vzdělávání až do zahájení povinné školní docházky.

Je-li v souvislosti s odkladem povinné školní docházky doporučeno podpůrné opatření spočívající ve vzdělávání dítěte v mateřské škole podle individuálního vzdělávacího plánu, mateřská škola postupuje podle doporučení školského poradenského zařízení a platných právních předpisů.

Předávání výsledků pedagogického diagnostikování

Ředitelka mateřské školy předává na žádost ředitele základní školy, který rozhodl o přijetí dítěte k povinné školní docházce, výsledky pedagogického diagnostikování dítěte v elektronické podobě a v rozsahu stanoveném právními předpisy. U individuálně vzdělávaného dítěte se místo výsledků pedagogického diagnostikování předává zápis z ověření individuálního vzdělávání.

2.4 Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a vzdělávání dětí nadaných

Mateřská škola postupuje v souladu s vyhláškou č.27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, ve znění pozdějších předpisů a dále dle zákona č. 82/2015 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (ČZ), ze dne 19.března 2015. Účinnost od 1.9.2016.

Neposkytuje-li zákonný zástupce žáka součinnost směřující k přiznání podpůrných opatření, jež jsou v nejlepším zájmu žáka, je škola povinna postupovat škola podle jiného právního předpisu. Jedná se konkrétně o § 10 odst. 4 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně – právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů.

Podpůrná opatření jsou obecně definována jako nezbytné úpravy ve vzdělávání a školských službách, odpovídají zdravotnímu stavu, kulturnímu prostředí nebo jiným životním podmínkám dítěte, žáka nebo studenta.

Novela zakotvuje právo dítěte, žáka nebo studenta se speciálními vzdělávacími potřebami na bezplatné poskytování podpůrných opatření školou a školským zařízením. Přitom zásada bezplatnosti podpůrných opatření se chápe jako zásada všeobecná a vztahuje se na školy a školská zařízení všech zřizovatelů.

Podpůrná opatření prvního stupně

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

Učitel mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelkou školy.

Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitelka školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte (*§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.*)

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně lze uplatnit pouze s doporučením školského poradenského zařízení. Škola nebo školské zařízení může místo doporučeného podpůrného opatření přijmout po projednání s příslušným školským poradenským zařízením a s předchozím písemným informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte nebo žáka jiné podpůrné opatření stejného stupně, pokud to neodporuje zájmu dítěte, žáka nebo studenta.

Podmínkou poskytování podpůrného opatření druhého až pátého stupně školou nebo školským zařízením je vždy předchozí písemný informovaný souhlas zákonného zástupce dítěte nebo žáka. Podpůrné opatření druhého až pátého stupně přestane škola nebo školské zařízení po projednání se zletilým žákem, studentem nebo zákonným zástupcem dítěte nebo žáka poskytovat, pokud z doporučení školského poradenského zařízení vyplývá, že podpůrné opatření již není nezbytné. Neposkytuje-li zákonný zástupce žáka součinnost směřující k přiznání podpůrných opatření, jež jsou v nejlepším zájmu žáka, je škola povinna postupovat škola podle jiného právního předpisu. Jedná se konkrétně o § 10 odst. 4 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně – právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů.

Vzdělávání dětí nadaných

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

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

2.5 Ukončení docházky dítěte do mateřské školy

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

- a) dítě se neúčastní předškolního vzdělávání bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě po dobu delší než dva týdny
- b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy (pozdní vyzvedávání dětí z MŠ, zamlčení zdravotního stavu dětí)
- c) ukončení předškolního vzdělávání doporučí lékař nebo školské poradenské zařízení
- d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady

2.6 Podmínky pro omlouvání dětí v mateřské škole

Nepřítomnost dítěte omlouvá zákonný zástupce. U dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se uplatňují následující pravidla:

Předem známá nepřítomnost

Je-li nepřítomnost předem známá, zákonný zástupce ji oznámí a omluví s dostatečným předstihem prostřednictvím systému EduPage. Ve výjimečných případech lze použít jiný předem dohodnutý způsob.

Nenadálá nepřítomnost

Nenadálou nepřítomnost, zejména z důvodu nemoci nebo nevolnosti, oznámí zákonný zástupce bez zbytečného odkladu, nejpozději do 7:30 hodin daného dne. U dítěte plnicího povinné předškolní vzdělávání provede omluvení prostřednictvím systému EduPage.

Doložení důvodu nepřítomnosti

Ředitelka mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte plnicího povinné předškolní vzdělávání. Zákonný zástupce je povinen důvody nepřítomnosti doložit nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

Evidence zameškaných dnů

Mateřská škola eviduje u dětí plnicích povinné předškolní vzdělávání zameškané dny ve školní matrice. Sleduje se splnění stanoveného rozsahu 4 souvislých hodin denně. Pokud dítě tento rozsah v daný den nesplní, eviduje se den jako zameškaný; rozlišují se zameškané dny omluvené a neomluvené. Absence se eviduje po dnech, nikoli po hodinách, v souladu s platnými právními předpisy a metodickými pokyny MŠMT.

Neomluvená nepřítomnost

Při neomluvené nepřítomnosti dítěte plnění povinné předškolní vzdělávání škola bez zbytečného odkladu vyzve zákonného zástupce k nápravě a podle závažnosti situace projedná důvody neplnění povinné předškolní vzdělávání. Při přetrvávajícím nebo závažném neplnění povinnosti postupuje škola podle školského zákona a dalších právních předpisů a může spolupracovat s příslušnými orgány sociálně-právní ochrany dětí.

2.6.1 Distanční forma výuky v mateřské škole

Škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (například mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením MZ) nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost v MŠ dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, za předpokladu, že chybí většina těchto dětí z celé mateřské školy.

Způsob distančního vzdělávání

- zasílání pracovních listů, materiálů a návodů k samostatné práci - elektronicky - vyzvednutí si tištěných, výše uvedených materiálů v MŠ.
- distanční vzdělávání v aplikaci Microsoft Teams

2.7 Základní pravidla chování v mateřské škole

Dodržování pravidel chování nám usnadní naše soužití v mateřské škole, zajistí bezpečnost a psychickou pohodu. Tato nezbytná míra omezení dětské osobní svobody vyplývá z nutnosti dodržovat v MŠ potřebný řád, zároveň učí děti dodržovat pravidla soužití a slušného chování. Vedeme děti k pochopení, že pravidla a společné dohody tu nejsou proto, aby nám braly osobní svobodu, ale aby vymezovaly hranice vhodného či naopak nepřijatelného chování.

Pravidla jsou v podstatě dohodnuté postupy, které vedou k cíli a které nám dávají jasné hranice, co můžeme a nemůžeme, jak se máme zachovat v určitých situacích. Pravidla soužití ve třídě mateřské školy se podle přání a návrhu dětí mohou doplňovat a upravovat, každá třída si stanoví postupně vlastní znění.

Pravidla hry – formou hry se učíme pravidla – nepodvádět, vychutnat si vítězství, ale i dokázat snést prohru, hry s pravidly – zejména pohybové hry

Pravidla pro zacházení s předměty – bezpečné zacházení s předměty – jak zacházíme s nůžkami, jak držíme štetec, tužku, jak věci ukládáme na své místo. Všechny hračky mají své místo. Zacházíme s nimi šetrně a po hraní je ukládáme zpět na své místo.

Pravidla organizační – soužití lidí vedle sebe – jak se správně chováme v prostorách MŠ, na zahradě, při návštěvě jiné třídy, při výletě, atd., poznáváme pravidla silničního provozu, (V šatně má každý své místo, kam si ukládá všechny věci. Každý si je snaží udržovat v pořádku a čistotě podle svých možností. Může požádat o pomoc dospělého.)

Společenská pravidla – určují chování ve společnosti - učíme se poprosit, poděkovat, správně stolovat, nechat druhého domluvit... Domlouváme se klidným hlasem, nezpůsobujeme zbytečný hluk a křik, abychom se nerušili navzájem při hře. Umíme pozdravit a poděkovat. Pokud na něco sami nestačíme, požádáme o pomoc kamarády nebo dospělou osobu.

Hygienická pravidla – podle těchto pravidel se učíme, kdy, jak a čím si máme mýt ruce, tělo..., jak používat toaletu, jak se chovat při nachlazení atd.

Pravidla soužití – úcta k druhým i sobě, tvorba bezpečného klimatu. Neničíme úmyslně kamarádovi hru ani práci, vážíme si všeho, co druhý vytvoří. Máme se rádi. Dohodneme se bez hádek, žalování a ubližování. Spory neřešíme rukama, ale slovem. Nebereme si nic, co nám nepatří. Chováme se šetrně k přírodě, k nejbližšímu okolí, i k sobě samotným.

2.8 Účast na akcích pořádaných mateřskou školou

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 dětí prostřednictvím sdělení učitelem mateřské školy při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání, popřípadě písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatně a v systému Edupage. V případě přepravy dítěte dopravními prostředky zákonní zástupci podepisují tzv. „Souhlas“ s přepravou dítěte dopravním prostředkem.

2.9 Informování o průběhu a výsledcích vzdělávání

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 k nahlédnutí v kanceláři MŠ. Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání informovat u učitelky mateřské školy vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

Zástupkyně pro mateřskou školu nejméně jednou za školní rok svolává třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů. Zákonní zástupci dítěte si mohou se zástupkyní ředitelky mateřské školy nebo s učitelkou domluvit individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

Ředitelka základní a mateřské školy, zástupkyně ředitelky nebo učitelka mateřské školy, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

2.10 Oznamování skutečností podle § 22 odst. 2 písm. a) a c) a odst. 3 písm. a) a c) školského zákona

Zákonní zástupci dětí jsou povinni zajistit, aby dítě docházelo řádně do mateřské školy a informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.

- přivádět do MŠ své dítě zdravé, bez známek infekční choroby (průjem, kašel, teplota).
- přivádět do MŠ své dítě čisté, upravené.

2.11 Podmínky stanovení a výběru úplaty za poskytované vzdělávání

Od 1. ledna 2024 dochází v souvislosti s novelou § 123 odst. 4 zákona 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, ke změnám pravidel ke stanovení úplaty v mateřských školách, školních družinách a školních klubech zřizovaných státem, krajem obcí nebo svazkem obcí. Na základě této novely stanovuje výši úplaty v naší mateřské škole zřizovatel (Obecní úřad Písek).

1. Vzdělání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku (§ 123 odst. 1 školského zákona).
2. Při odkladu školní docházky až do doby, kdy dítě nastoupí do základní školy, je vzdělávání bezúplatné.
3. Úplata za příslušný kalendářní měsíc je splatná do patnáctého dne stávajícího kalendářního měsíce (§ 6 odst. 7 vyhlášky č. 14/2005 Sb.) a činí: 300,- Kč pro dítě s celodenní docházkou, 200,- Kč pro dítě s polodenní docházkou. Platba probíhá bezhotovostně na účet **1029015155/5500** nebo v systému Edupage. U plateb vždy uvádějte variabilní symbol, který Vám předala třídní učitelka ve třídě.

3. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole §30 odst. 1 písm. a) školského zákona

3.1 Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.

Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.

Všichni zaměstnanci školy děti a jejich zákonní zástupci dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.

Zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.

Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost,...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

Učitelé školy vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

3.2 Postup pro vyřizování podnětů zákonných zástupců dětí

Zákonní zástupci mají právo vznášet své náměty, stížnosti a požadavky osobně, k vedení školy a mají právo na jejich řádné projednání.

Stížnosti řeší: učitel, kterého se stížnost týká, školní pedagogické pracoviště, zástupce ředitele, ředitelka školy. Z řešení stížnosti se provede zápis.

4. Provoz a vnitřní režim školy (§ 30 odst. 1, písm. b) školského zákona)

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd.

Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitelka školy počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se speciálními vzdělávacími potřebami, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

4.1. Provoz mateřské školy

Provoz mateřské školy je zajištěn od 06.00 do 16.00 hodin.

MŠ je přístupná rodičům:

06:00 - 08:00 přivádění dětí do MŠ

12:00 - 12:30 vyzvedávání dětí po obědě

14:30 - 16:00 odpolední vyzvedávání dětí rodiči

4.2 Organizace dne v mateřské škole

Scházení dětí zpravidla končí v 8.00 hodin. Pozdější příchod dítěte je možný po dohodě zákonných zástupců s učitelkou.

- 06.00** scházení dětí ze třídy Soviček do třídy Berušek. Děti ze třídy Mravenečků a Motýlků se scházejí do svých tříd, děti ze Žabek se scházejí do třídy Motýlků (do 7.30), následují volné hry, řízené individuální nebo skupinové činnosti
- 06.00 – 08.30** spontánní činnosti dětí, částečně řízené činnosti dětí, individuální a skupinové činnosti dětí, pohybové aktivity, komunitní kruh
- 07.00** děti ze třídy Soviček odcházejí do své třídy.
- 07.30** děti ze třídy Žabek odcházejí do své třídy.
- 08.30 – 09.00** hygiena, podávání svačinky. Děti ze třídy Mravenečků, Žabek, Berušek a Soviček svačí ve svých třídách, děti ze třídy Motýlků v jídelně.
- 09.00 – 09.30** pokračování v činnostech započatých během spontánních činností a jejich dokončování, řízené činnosti.
- 09.30 – 11.20** pobyt venku. Tam probíhá další prožitkové učení, pohybová část, buď v areálu školní zahrady nebo volně v přírodě a také volné hry dětí.
- 11.30– 12.00** hygiena, oběd. Děti ze tříd Mravenečků, Berušek a Soviček obědvají ve svých třídách, děti ze třídy Motýlků a Žabek v jídelně. Do jídelníčku jsou zařazována jídla racionální výživy. Velikost porce polévky si děti určují samy. Potřeba nasycení druhým chodem se řídí potřebami dítěte a přáním rodičů.
- 12.00 – 12.30** hygiena, rozcházení dětí s polodenní docházkou domů
- 12.15 – 14.20** příprava k odpolednímu odpočinku, spánek, klidové činnosti. Respektujeme individuální potřebu spánku.
- 14.00 – 16.00** děti postupně vstávají. Nasvačí se ve svých třídách a poté si hrají, nebo pokračují individuální řízené činnosti s učitelkou, dokončují započaté práce dne a postupně se rozcházejí domů.

Časové údaje jsou orientační, v průběhu dne je možno přizpůsobit organizaci činností dětí jejich potřebám a aktuální situaci. Zachovány zůstávají vždy přiměřené intervaly mezi jídly, dostatečný pobyt venku.

Režim dne může být upraven pro každou třídu dětí zvlášť, podle programu a aktuálních potřeb dětí.

Od příchodu dětí do MŠ probíhají individuální a skupinové činnosti dětí, podle zájmu. Při tom je dbáno na soukromí dětí, pokud projeví potřebu samostatné práce, nebo pobytu v klidovém prostředí mimo společné akce, je jim to umožněno. Dětem v období adaptace je umožněn individuální režim.

Didakticky cílené individuální, spontánní a řízené činnosti vedené učitelkou probíhají v průběhu celého dne, vycházejí ze zájmu a potřeb dětí. Pobyt venku je přizpůsoben podle počasí přibližně 2 hodiny. V zimě je pobyt omezen při nepříznivém počasí (vítr, mlha, znečištěné ovzduší, nebo

teploty pod – 10 stupňů C.) V letních měsících se aktivity přesouvají ven s využitím zahrady a vycházek v přírodě.

Po obědě je vymezena doba na odpočinek (spánek). Děti nejsou do spánku nuceny, jsou respektovány jejich biologické potřeby. Mohou jen odpočívat. Odpočinek je součástí režimu dne. Učitelka respektuje individuální potřeby dětí.

Stanovený základní režim může být upraven v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu, pořádání výletů, exkurzí, návštěv kulturních zařízení, besídek, dětských dnů a podobných akcí. Rámcový režim dne je postaven na stabilním časovém rozpětí jídel v tříhodinovém intervalu. Mezidobí, lze upravit podle individuálních potřeb a zájmů dětí.

1. Děti obvykle přicházejí do mateřské školy do 8 hodin, jinak po dohodě s třídní učitelkou podle aktuální potřeby rodičů.
2. Zabezpečení budovy – v rámci zvýšení bezpečnosti dětí mají zákonní zástupci přístup do budovy v čase
06.00 – 08.00
12.00 – 12.30
14.30 – 16.00
3. V případě nutnosti vyzvednutí dítěte v jinou dobu, než je obvyklé, nahlásí zákonní zástupci paní učitelce předem dohodnutý čas.
4. Zákonní zástupci omlouvají dítě na tentýž den nejpozději do 7.30 hod., na následující dny kdykoliv v průběhu dne osobně, telefonicky, předškoláky v systému Edupage.
5. Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha) jsou zákonní zástupci neprodleně telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče. Pokud jsou příznaky infekčního onemocnění patrné již při příchodu dítěte do mateřské školy, je v kompetenci učitelky mateřské školy dítě nepřijmout, za podmínky, že je přítomen jeho zákonný zástupce.
6. Učitelka smí požadovat od zákonných zástupců lékařské potvrzení o ukončení infekčního onemocnění dítěte a souhlas lékaře s jeho návratem do kolektivu dětí.
7. Učitelka nemá povinnost podávat dítěti jakékoliv léky.

4.3 Provoz mateřské školy o hlavních prázdninách

Provoz MŠ lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících. Rozsah omezení nebo přerušení stanoví ředitelka školy po projednání se zřizovatelem. Ředitelka školy ve spolupráci se zřizovatelem zároveň projedná s řediteli ostatních MŠ možnosti a podmínky předškolního vzdělávání dětí v jiných MŠ po dobu omezení nebo přerušení provozu. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka školy na přístupném místě ve škole nejméně 2 měsíce předem.

Provoz MŠ lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než v měsíci červenci a srpnu. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo

přerušení provozu zveřejní ředitelka školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

Provoz mateřské školy bývá přerušený v měsíci červenci a srpnu, zpravidla 5 týdnů a v době vánočních prázdnin. Rozsah omezení nebo přerušení provozu mateřské školy oznámí ředitelka školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem na přístupném místě ve škole.

4.4 Organizace stravování dětí

Podmínky stravování dětí včetně ceny stravného jsou stanoveny ve Směrnici ke stravování dětí v MŠ, která je zveřejněna na přístupném místě ve škole.

Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední svačinu, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel zajišťuje jídelna pitný režim (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, minerálky). Děti mají možnost pitného režimu v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.

Přihlašování a odhlašování obědů se provádí den předem nebo v daný den do 7.30 hodin. Při onemocnění dítěte si lze vyzvednout oběd pouze první den nemoci dítěte od 11.15 do 11.30 hodin, na ostatní dny je nutno dítě ze stravování odhlásit. Neodhlášená strava je účtovaná za plnou cenu včetně režie tj. 75,- Kč. Odpolední svačinu je možno vyzvednout nejdříve od 13.30 hodin.

Podávání svačin: 08.30 – 09.00 hod., 14:15 – 14:45 hod. Podávání obědů: 11.30 – 12.00 hod.

1. Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v mateřské škole jsou platby, které jsou pro rodiče povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy. Opakované neuhrazení těchto plateb v mateřské škole je považováno za závažné porušení provozu mateřské školy a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d, ve znění pozdějších předpisů).
2. Platba za stravování probíhá přes účet ZŠ a MŠ u Komerční banky 86-5728760267/0100, lze však dohodnout platbu jiným způsobem.

Informace o stravování dětí, odhlašování stravy a platbách stravného jsou stanoveny ve Směrnici ke stravování dětí v MŠ ze dne 1. 9. 2023.

4.5 Organizace vzdělávání mimo budovy školy

Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách, formou písemných informací každému zákonnému zástupci jednotlivě a na webových stránkách školy. Doporučujeme rodičům pravidelně sledovat nástěnky i webové stránky školy.

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka MŠ počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, třída, ve které se vzdělávají pouze děti od 2 do 3 let nejvýše 16 dětí, třída s dětmi s priznanými podpůrnými opatřeními se naplňuje v souladu s § 2 odst. 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb.

Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitelka MŠ počet učitelů tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

4.6 Předávání dětí zákonným zástupcům

Učitelky odpovídají za dítě od doby, kdy je převezmou od zákonných zástupců nebo jimi pověřených zástupců až do doby, kdy je opět zákonným zástupcům nebo zástupcům předají. Pokud se zákonní zástupci nechají zastupovat, uvedou tuto informaci v evidenčním listu. Pokud dojde ve výjimečných případech k situaci, že zákonní zástupci nemohou vyzvednout dítě včas, neprodleně oznámí tuto skutečnost mateřské škole. Službu konající učitelka vyčká s dítětem do příchodu rodiče nebo zákonného zástupce. Zákonní zástupci jsou povinni dítě vyzvednout včas, v případě opakovaného vyzvedávání dítěte z MŠ po ukončení provozní doby, jsme nuceni tuto skutečnost oznámit oddělení péče o dítě a zřizovateli. O odchodech dětí po skončení provozu jsou vedeny záznamy. 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 MŠ. V případě, že si zákonný zástupce, ani žádná z pověřených osob nevyzvedne dítě do ukončení provozní doby a zákonný zástupce nebude učitelku informovat o svém pozdějším příchodu, bude zvolen následující postup. Učitelka na základě uvedených telefonů v evidenčním listu dítěte se pokusí o zjištění důvodu nevyzvednutí a bude informovat zákonného zástupce o tom, že je dítě doposud v mateřské škole. Dále informuje ředitelku školy. Pokud se nepodaří zajistit telefonické spojení, vyčká učitelka 1 hodinu od doby ukončení provozu a poté se bude řídit se postupem doporučeným MŠMT - obrátí se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči – sociální odbor, případně se obrátí na Policii ČR - podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc.

Opakované nerespektování provozní doby bude charakterizováno jako neplnění povinností vyplývajících ze školního řádu s důsledky možného ukončení docházky dítěte.

Zákonní zástupci i ostatní osoby se ohlašují do MŠ č. 178 zvonkem, do budovy č. 60 zákonní zástupci vstupují pomocí čipu.

V případě nutnosti vyzvednutí dítěte v jinou dobu, než je obvyklé, nahlásí zákonní zástupci třídní učitelce předem dohodnutý termín.

Zákonní zástupci omlouvají děti na tentýž den nejpozději do 7.30 hod., na následující dny kdykoli v průběhu dne, osobně, telefonicky, předškoláky v systému Edupage.

Zákonní zástupci předávají dítě do MŠ zdravé. Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, zákonní zástupci tuto skutečnost neprodleně ohlásí mateřské škole.

4.7 Výkon dohledu nad dětmi

Učitelky odpovídají za dítě od doby, kdy je převzme od zákonných zástupců nebo jimi pověřených zástupců až do doby, kdy je opět zákonným zástupcem nebo zástupců předají. Pokud se zákonní zástupci nechají zastupovat, uvedou tuto informaci v evidenčním listu.

5. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí (§ 30 odst. 1 písm. c) školského zákona)

5.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a poskytují jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

Právnícká osoba, která vykonává činnost mateřské školy, vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitel mateřské školy převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitel mateřské školy předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného vyjádření v evidenčním listu dítěte v MŠ na místě k tomu určeném.

Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají učitelé mateřské školy. Učitelé nesmí vykonávat jiné činnosti, které by je odváděly od přímé výchovně vzdělávací činnosti ani administrativní práce, nesmí se vzdalovat z místa, kde svěřené děti pobývají, nenechávají bez dohledu. V případě nezbytné nutnosti vzdálit se je učitel povinen zajistit dohled nad dětmi jiným učitelem školy.

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka MŠ počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, třída, ve které se vzdělávají pouze děti od 2 do 3 let nejvýše 16 dětí, třída s dětmi s priznanými podpůrnými opatřeními se naplňuje v souladu s § 2 odst. 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb.

Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitelka MŠ počet učitelů tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

V případě školního úrazu je učitel povinen zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření. Zákonní zástupci jsou bezodkladně vyrozuměni. Učitel je rovněž zodpovědný za ohlášení úrazu vedení školy a zapsání do Knihy úrazů v kanceláři MŠ. Do knihy úrazů učitel zapíše mimo jiné také datum a čas ohlášení úrazu zákonnému zástupci.

Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchovně vzdělávacích činnostech i při

činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Ve škole od vstupu dětí do prostor školy až do odchodu z nich a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s ní.

Pracovníci školy jsou povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj. Učitelé jsou pravidelně proškolení v otázkách bezpečnosti. Učitelé jsou povinni dbát, aby děti do MŠ nenosily nebezpečné ozdoby ve vlasech, na rukou a oděvu, které by mohly zapříčinit úraz dětí.

Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, zájezdech, exkurzích.

5.2 První pomoc a ošetření

Ředitel 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 ředitele školy a zákonné zástupce dítěte.

V případě pracovního, školního úrazu nebo jiné zdravotní příhody (dále jen úrazu) poskytne první pomoc podle běžných zdravotnických zásad učitelka konající dohled.

Zaměstnanec školy provádějící dohled okamžitě telefonicky ohlásí událost vedení školy. V případě potřeby uvědomí záchrannou lékařskou pomoc.

Zákonní zástupci dbají na bezpečnost, pořádek a klid ve všech prostorách školy, nenechávají své děti pobíhat po schodech, lézt po zábradlí.

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.

Ředitel školy, kterému 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 nejbližší při levém okraji vozovky. Chodci směřují jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dva vedle sebe. Při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na pozemních komunikacích nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích směřují chodci pouze za sebou.

5.3 Pobyt dětí v přírodě

Využívají se pouze známá bezpečná místa, učitelé dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství.

Učitelé před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.).

5.4 Sportovní činnosti a pohybové aktivity

Před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují učitelé školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného načiní a nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost.

Učitelé dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí

5.5 Pracovní a výtvarné činnosti

Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje (např. nůžky, nože, kladívka apod.), vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem učitele mateřské školy, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.).

Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou, přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit, porozumět dané problematice, seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelé mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.

Děti jsou chráněny učiteli v rámci ochrany zdraví dětí před sociálně patologickými jevy.

Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a učiteli a mezi učiteli a zákonnými zástupci dětí.

6. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí a zákonných zástupců dětí

Děti:

- Po dobu pobytu dítěte a v průběhu vzdělávání dětí v MŠ dbají učitelé na to, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek školy.
- V případě poškození majetku MŠ ze strany dětí, může učitelka po domluvě se zákonným zástupcem sjednat opravu nebo náhradu.
- Děti si mohou nosit své osobní hračky za předpokladu, že splňují bezpečnostní podmínky a se souhlasem učitelky.

Zákonní zástupci:

- Zákonný zástupce bere na vědomí možnost ztráty nebo poškození přinesené hračky, bez nároku náhrady.
- Po dobu pobytu v prostorách MŠ jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek MŠ a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně učiteli/ učitelce školy.
- Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz kouření a požívání alkoholu.

7. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§ 22 odst. 1 písm. b), § 30 odst. 3 školského zákona)

Školní řád nabývá účinnosti 1.9.2026

Školní řád platí do odvolání.

Školní řád byl projednán a schválen pedagogickou radou dne **25. 08. 2026**.

Změny školního řádu lze navrhopvat průběžně s ohledem na naléhavost situace. Všechny změny ve školním řádu podléhají projednání v pedagogické radě a schválením ředitele školy.

7.1 Místo zveřejnění školního řádu, způsob seznámení dětí a zákonných zástupců se školním řádem

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole, prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni zaměstnanci školy a o jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci dětí. S vybranými částmi Školního řádu byly seznámeny děti, forma seznámení odpovídala věku a rozumovým schopnostem dětí.