

# ŠKOLNÍ ŘÁD

## Mateřské školy J. Opletala 22, Č. Budějovice

**ZŘIZOVATEL ŠKOLY:** Statutární město České Budějovice

**ADRESA:** Mateřská škola Jana Opletala 22, 370 05 České Budějovice

**ŘEDITEL:** Marcela Cirhanová      **ZÁSTUPCE:** Miroslava Návarová

**TELEFON:** 385 701 010

**DAT.SCHR:**9ndkr4q

[www.msopletala.cz](http://www.msopletala.cz)

č.j.MŠ/19/2025

Ředitelka MŠ Jana Opletala vydává v souladu s §30 odst. 1, Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolní, základní, střední, vyšší odborné a jiném vzdělávání (Školský zákon) tento Školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi účastníky vzdělávání (děti, zákonní zástupci, zaměstnanci školy).

### 1.Práva a povinnosti účastníku vzdělávání

Vycházejí z těchto právních předpisů:

Úmluva o právech dítěte (ÚZ č.3/1993 Sb.), Listina základních práv a svobod (ÚZ č.2/1993 Sb.), Ústava ČR (ÚZ č.1/1993 Sb.), Školský zákon (č.561/2004 Sb.), Občanský zákoník (č.89/2012 Sb.), Zákoník práce (č.562/2006 Sb.), Vyhláška o předškolním vzdělávání (č. 14/2005 Sb.), vše v platném znění.

#### 1.1. Práva dětí

Dítě má právo:

- na kvalitní předškolní vzdělávání a výchovu směřující k rozvoji jeho osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností, individuálních potřeb a dispozic
- na rozvoj jedince se svojí vlastní identitou a individualitou
- na informace adekvátní věku a schopnostem dítěte
- užívat prostory a prostředí školy v souladu se stanovenými pravidly
- na zajištění činností a služeb v rozsahu stanoveném ve školském zákoně (školská poradenská zařízení)
- na speciální péči v rámci možností školy, jde-li o dítě se speciálními vzdělávacími potřebami, vytvoření specifických podmínek a poskytnutí podpůrných opatření v souladu s vyhláškou č.27/2016 Sb., v platném znění
- na bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole i při všech aktivitách, které škola organizuje mimo areál
- na zdravé životní prostředí (osvětlení, teplota, pitný režim, odpočinek odpovídající věku a potřebě dítěte, ergonomický nábytek)
- na ochranu před fyzickým nebo psychickým násilím, nedbalým zacházením, před sociálně patologickými jevy
- na rovný přístup bez jakékoliv diskriminace (slušné zacházení, právo na přátelství, respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny)
- na laskavé, vlídné, vstřícné, trpělivé a emočně vyrovnané prostředí

- na ochranu před vlivy a informacemi, které by ohrožovaly jeho rozumovou a mravní výchovu a nevhodně ovlivňovaly jeho morálku

## **1.2. Práva zákonných zástupců**

Zákonnými zástupci jsou rodiče, opatrovníci, osvojitelé dětí (vztah k dítěti se dokládá patřičným oprávněním – soudní příkaz aj.).

### Zákonní zástupci mají právo:

- na diskretnost a ochranu informací, týkající se jejich osobního a rodinného života
- být kdykoliv informováni o průběhu a a výsledcích vzdělávání jejich dítěte i o dění ve škole
- konzultovat poznatky (výchovné i jiné problémy svého dítěte) s učiteli nebo ředitelkou (po předchozí domluvě)
- podílet se na dění v MŠ, zapojovat se do aktivit MŠ, navrhopvat další činnosti, akce a aktivity, spolupracovat s učitelkou
- projevit jakékoliv připomínky k provozu MŠ
- na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení
- požádat o individuální úpravu pravidel stanovených ve školním řádu MŠ

## **1.3. Práva zaměstnanců školy**

### Zaměstnanci školy mají právo:

- na respekt, úctu a rovný přístup
- otevřeně vyjadřovat své názory a připomínky k organizaci provozu školy a jejímu řízení
- podávat inovativní návrhy v pedagogické radě a na provozních poradách
- další práva zaměstnanců vyplývají ze Zákoníku práce a dalších právních předpisů týkající se ochrany zaměstnanců a pedagogů ( Zákon o pedagogických pracovnících č.563/2004 Sb., Školský zákon č.561/2024 Sb., Pracovní řád pro zaměstnance ve školství a školských zařízeních – vyhláška č.263/2007 Sb., aj. vše v platném znění)

## **1.4. Práva pedagogických pracovníků**

### Pedagogický pracovník má právo:

- na zajištění podmínek pro výkon jeho pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí nebo jejich zákonných zástupců a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickými pracovníky ve škole
- aby nebylo do jeho přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy
- na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti
- odmítnout účast dítěte na akci konané mateřskou školou a zajistit pro dítě náhradní program v případě, že nebude vybaveno na akci dle pokynů daných mateřskou školou
- odmítnout vydat dítě zákonnému zástupci či jiné pověřené osobě při podezření, že dotyčná osoba jeví známky nezpůsobilosti k vyzvednutí dítěte (je pod vlivem alkoholu, drog, omamných látek nebo je jinak nezpůsobilá)
- odmítnout převzít nemocné dítě a vyloučit z kolektivu dítě, pokud jeví známky nemoci (teplota, zvracení, průjem, zánět spojivek, výskyt vši aj.)
- odmítnout vnášení hraček a předmětů dítětem do třídy
- vyzvat zákonného zástupce ke konzultaci při porušování Školního řádu a při výchovně vzdělávacích problémech dítěte

## 1.5. Povinnosti dětí

### Děti jsou povinni:

- dodržovat pravidla k ochraně bezpečnosti a zdraví, s nimiž jsou pedagogy seznamováni a dodržovat pravidla, která si stanoví třída na začátku školního roku
- respektovat pokyny pedagogů, případně dalších zaměstnanců školy
- chránit své zdraví i zdraví ostatních dětí ve skupině, vyvarovat se násilí a projevů agresivity, respektovat individuální potřeby ostatních dětí v kolektivu
- podřízovat se v nezbytné míře omezením vyplývajících z nutnosti dodržovat v mateřské škole potřebný řád
- nepoužívat neslušné výrazy ve slovním projevu
- nepoškozovat majetek školy ani ostatních dětí

## 1.6. Povinnosti zákonných zástupců:

### Zákonní zástupci jsou povinni:

- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy (vhodně a čistě upravené) a oznamovat každou nepřítomnost (osobně, telefonicky) – kontakty na každé třídě, webu školy
- na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se výchovy a vzdělávání jejich dítěte
- vyplnit údaje do Evidenčního listu dítěte, zákon. zástupce pečující sám o dítě na základě svěřeni dítěte do péče je povinen uvést i údaje druhého zákonného zástupce dítěte (pokud je uveden v rodném listu) a doložit jakým způsobem je upraven jeho styk s dítětem
- oznamovat neprodleně jakoukoliv změnu v uvedených údajích (telefon, bydliště, zdravotní pojišťovna aj.). Především změny zdravotní způsobilosti dítěte nebo jiné závažné skutečnosti, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte a jeho účast na akcích
- ve stanoveném termínu uhradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné
- **předávat dítě do MŠ zdravé** (vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění /včetně výskytu vší/, rodiče tuto skutečnost neprodleně ohlásí mateřské škole). Při příznacích onemocnění během dne jsou zákonní zástupci telefonicky informováni a vyzváni k vyzvednutí dítěte ze školy. Učitelka má právo požadovat od zákonných zástupců lékařské potvrzení o ukončení nemoci dítěte a souhlas lékaře s jeho návratem do kolektivu dětí.
- předat dítě osobně paní učitelce a neposílat je samotné do třídy
- důsledně respektovat organizaci provozu školy a stanovenou délku provozu
- neprodleně opustit areál po převzetí dítěte, nezdržovat se v prostorách zahrady
- respektovat denní režim mateřské školy a nenarušovat průběh vzdělávacího procesu
- dodržovat pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti při vzájemném styku se zaměstnanci školy, dětmi a ostatními zákonnými zástupci
- označit dítěti věci, náhradní oblečení ukládat na vymezené místo v šatně a pro bezpečný pohyb vybavit dítě uzavřenými bačkorami
- nestavět kola mimo kolostav, mateřská škola případnou ztrátu nebo poškození neodškodňuje
- v případě společných aktivit pořádaných školou odpovídá za dohled nad dítětem jeho zákonný zástupce, včetně sourozence (pokud pedagog s jeho účastí souhlasí)
- pokud zákonný zástupce při akcích školy pořizuje záznam (audio, video, foto) nesmí jej dále šířit (zákon na ochranu osobních údajů)
- zúčastnit se zahajovací schůzky na začátku školního roku i během roku. Pokud se schůzek nemůže zúčastnit je povinen se informovat o výsledcích jednání
- informovat školu o docházce dítěte v době všech vedlejších prázdnin nejpozději týden před jejich konáním, v případě hlavních prázdnin je to doba delší dle včasné informovanosti (web, nástěnky, email)

- nevstupovat do areálu školy pod vlivem alkoholu, omamných látek, se zapálenou cigaretou a se psy!
- dodržovat školní řád a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti

### **1.7. Povinnosti zaměstnanců**

Zaměstnanci školy jsou povinni:

- řídit se při práci pracovní náplní a pokyny vedoucích zaměstnanců
- respektovat směrnice školy
- dodržovat pracovní dobu i vymezenou dobu k odpočinku
- dodržovat společně nastavená pravidla
- zachovávat mlčenlivost o záležitostech dítěte a jeho rodiny

### **1.8. Povinnosti pedagogických pracovníků**

Pedagogický pracovník je povinen:

- řídit se při práci pracovní náplní a pokyny vedoucích zaměstnanců
- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání
- naplňovat obsah vyplývající z RVP PV, ŠVP, TVP
- chránit a respektovat práva dítěte
- chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování ve škole
- svým přístupem vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj
- poskytovat zákonnému zástupci dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním

### **1.9. Pravidla vzájemných vztahů**

Vzájemné vztahy se zaměstnanci školy, dětmi i zákonnými zástupci dětí musí vycházet ze zásad vzájemné ohleduplnosti, úcty, respektu, názorové snášenlivosti a důstojnosti. Všichni zaměstnanci školy, děti i jejich zákonní zástupci dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.

### **1.10. Ochrana osobnosti ve škole**

- pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobních údajů, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení, s nimiž přišel do styku
- zpracování osobních údajů dětí za účelem propagace školy (web, facebook, účast na akcích, fotografie aj.) je možné pouze s písemným souhlasem zákonných zástupců
- zákonní zástupci mají právo na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů jenž se řídí směrnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů
- mateřskou školu zastupuje jako pověřenec v souvislosti s GDPR: Zařízení pro další vzdělávání pedagogických pracovníků a středisko služeb školám, České Budějovice, Nemanická 7. (email: gdpr@zvas.cz)

## **2. Provoz a vnitřní režim školy**

### **2.1. Příjímání řízení**

- do MŠ jsou zpravidla přijímány děti ve věku od 2 do 6 let. Dítě mladší 3 let nemá na přijetí do MŠ právní nárok
- od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne 5 roku věku do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné, rovněž tak pro dítě s odkladem školní docházky

- po dohodě se zřizovatelem ředitelka stanoví termín pro podání žádosti o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání (začátek května)
- pro všechny mateřské školy zřízené Statutárním městem České Budějovice je určen pouze jeden spádový obvod, který je území města České Budějovice, tzn. že pro všechny žadatele s trvalým bydlištěm na území města, jsou všechny tyto mateřské školy spádové a je na rozhodnutí zákonného zástupce, na kterou z nich žádost o přijetí k předškolnímu vzdělávání podá
- informace lze před zápisem získat na webu města (<https://zapismscb.c-budejovice.cz>) nebo na stránkách naší mateřské školy
- v případě, že počet žádostí převyší počet volných míst, rozhoduje ředitelka podle kritérií
- podmínkou k přijetí je potvrzení pediatra, že prodělalo všechna předepsaná očkování nebo doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci (není povinné u dětí, kterých se týká povinné předškolní vzdělávání)
- děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku
- zákonní zástupce si vyzvednou rozhodnutí v mateřské škole a domluví konkrétní nástupní termín dítěte do mateřské školy a způsob docházky a stravování

## **2.2. Ukončení předškolního vzdělávání**

Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte, na které se nevztahuje povinné předškolní vzdělávání, rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže:

- dítě bez omluvy zákonného zástupce se neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než 2 týdny
- zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy
- ukončení doporučí v průběhu pobytu dítěte v MŠ lékař nebo školské poradenské zařízení
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady

Zákonný zástupce může docházku svého dítěte do mateřské školy ukončit kdykoliv a to i bez uvedení důvodu. Podmínkou je písemné oznámení této skutečnosti vedení školy s uvedením data ukončení docházky (nejméně týden před datem ukončení) a podpisem zákonných zástupců. Současně je nutné vyrovnat všechny závazky vůči mateřské škole.

## **2.3. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v MŠ**

- mateřská škola má provozní dobu ve všední dny od **6.00 – 17.00**.
- děti jsou rozděleny do tříd podle věku – při rozdělování dětí do tříd vychází ředitelka školy z možností provozu a věku dětí - se snahou respektovat jejich individualitu, potřeby a schopnosti dobré adaptability v té určité třídě. Rozdělování dětí do tříd je tedy v plné kompetenci ředitele (spolupracuje s ostatními učiteli).
- o provozu v jednotlivých třídách jsou zákonní zástupci informováni na nástěnkách – třídy jsou spojovány podle potřeb provozu a z toho vyplývající pracovní doby učitelů, přičemž jsou respektovány hygienické a bezpečnostní požadavky a především potřeby dětí
- v každé třídě je zajištěno překrývání pedagogické činnosti učitelek
- ráno se děti scházejí od 6.00 hod. v jedné třídě (postupně se otevírají další třídy, rodiče jsou informováni na nástěnkách, web školy, dveře jednotlivých tříd, od 7.30 hod. jsou v provozu všechny třídy, odpoledne jsou otevřeny všechny třídy do 15.30 hod., pak dochází postupně ke spojování tříd v jednotlivých pavilonech – od 16.00 do 17.00 hod. je otevřena jedna třída.
- škola je z bezpečnostních důvodů od 8.30 hod. uzamčena - odemyká se v 12.00 (třídy 1.-3.) a v 12.15 hod. (třídy 4. – 7.) . Rovněž odpoledne je škola uzamčena z bezpečnostních důvodů

od 12.30 – 14.30. Mimo tuto dobu je možno přijít do školy přes ředitelnu ( např. při návštěvě lékaře a pozdním příchodu do MŠ ).

- mimo tuto dobu jsou jednotlivé třídy zabezpečeny zvonky s videokamerami – učitelé otevírají dveře pouze osobám, které se představí, které vidí, a které znají. Zákonný zástupce je povinen předat dítě osobně učitelů – samostatné přicházení dětí do školy není dovoleno.  
- vyzvedávání dítěte jinou osobou může zákonný zástupce písemně pověřit (doporučujeme nepověřovat nezletilé sourozence mladšího 10 let) - předáním dítěte zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě končí odpovědnost školy za dítě.

- dítě se nepředá osobě podnapilé nebo osobě pod vlivem jiných omamných látek.

**- pokud si zákonní zástupci nebo jimi pověřená osoba nevyzvednou dítě do konce provozní doby školy a zákonný zástupce nebude učitele informovat o svém pozdějším příchodu, bude zvolen následující postup (dle Doporučení MŠMT č.j.MSMT-36418/2015):**  
**-učitel kontaktuje ředitelku školy a postupuje podle jejich pokynů**

**Učitel na základě uvedených telefonů v EL dítěte se pokusí o zjištění důvodu nevyzvednutí a bude informovat zákonného zástupce o tom, že je dítě dosud v mateřské škole. Pokud se nepodaří zajistit opakovaně telefonické spojení, vyčká učitel 2 hodiny od doby ukončení provozu a poté bude kontaktovat OSPOD prostřednictvím policie. Opakované nerespektování provozní doby bude charakterizováno jako porušení Školního řádu s důsledky možného ukončení docházky dítěte. Pedagogický pracovník není oprávněn svévolně opustit s dítětem prostory mateřské školy a dítě předat na jiném místě.**

#### **2.4. Přerušování nebo omezení provozu mateřské školy**

- provoz mateřské školy je přerušován v měsíci červenci a srpnu  
- rozsah omezení nebo přerušování stanoví ředitelka MŠ po projednání se zřizovatelem  
- ředitelka ve spolupráci se zřizovatelem zároveň projedná s řediteli jiných mateřských škol možnosti a podmínky předškolního vzdělávání dětí mateřské školy v jiných mateřských školách po dobu omezení nebo přerušování provozu  
- informace o omezení nebo přerušování provozu zveřejní ředitel mateřské školy nejméně 2 měsíce předem, zároveň zveřejní informaci o možnostech náhradní péče, o kterou musí zákonný zástupce písemně požádat v termínu stanoveném mateřskou školou.  
- škola si vyhrazuje právo na změnu organizace během školního roku, v době hlavních prázdnin a všech vedlejších prázdnin, nebo v době nemocnosti či jiné nepřítomnosti učitelů (školení, semináře...)  
- provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období v průběhu roku (organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Zveřejnění této informace nastane neprodleně poté, co se o omezení nebo přerušování provozu rozhodne.

#### **2.5. Délka docházky, rozsah povinného předškolního vzdělávání, omlouvání dětí**

Ředitel školy stanoví při zápisu do mateřské školy po domluvě se zákonnými zástupci způsob docházky dítěte do mateřské školy.

Důvod nepřítomnosti dítěte ve škole mají zákonní zástupci povinnost oznámit buď učitelům ve třídě, nebo řediteli školy.

Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech v rozsahu nepřetržitých 4 hodin denně v časovém rozmezí 8.15 – 12.15 hod. Dítěti je však zaručeno právo vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu (povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin).

Nepřítomnost dítěte v MŠ (nemoc, apod.) zákonní zástupci oznamují třídním učitelkám

osobně nebo telefonicky na telefonu dané třídy. Infekční onemocnění nebo karanténu oznamují bezodkladně ředitelce školy, popřípadě zástupkyni. Zákonný zástupce je povinen též předem ohlásit a domluvit příchod či odchod v jinou než obvyklou dobu. Při opětovném nástupu dítěte do MŠ je nutné den předem (do 12.00hod.) dítě ke stravě přihlásit.

Neúčast v povinném předškolním vzdělávání jsou zákonní zástupci dítěte povinni omlouvat vždy písemnou formou - zaznamenat do omluvenkového listu dítěte

- oznámit předem, pokud znají důvod nepřítomnosti dítěte
- neprodleně v případě nemoci dítěte po návratu do MŠ

## **2. 6. Individuální vzdělávání**

Povinné předškolní vzdělávání může být plněno i jiným způsobem:

- individuálním vzděláváním dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky do mateřské školy
- vzděláváním v přípravné třídě základní školy
- vzděláváním v zahraniční škole na území ČR, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky

Pokud zákonný zástupce dítěte zvolí individuální vzdělávání svého dítěte, musí toto písemně oznámit řediteli školy:

- nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku, má-li být vzděláváno individuálně převážnou část školního roku (do konce května)
- v průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli školy

Oznámení o individuálním vzdělávání dítěte bude obsahovat:

- jméno a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte
- uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno
- důvody pro individuální vzdělávání dítěte

Ředitel školy doporučí zákonným zástupcům dítěte, které je individuálně vzděláváno, oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno – tyto oblasti vycházejí z Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání:

- v pololetí provede škola ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů (přítomností dítěte dopoledne 7.30 – 11.30 bez přítomnosti rodičů)
- nebude-li se moci dítě účastnit ověření v termínu navrženém školou, domluví zákonní zástupci s ředitelem školy termín náhradní (termín do konce měsíce ledna)

Pokud zákonný zástupce dítěte nezajistí účast dítěte u ověření osvojování očekávaných výstupů, a to ani v náhradním termínu, ředitel školy ukončí individuální vzdělávání dítěte.

Proti rozhodnutí se lze odvolat ke KÚ prostřednictvím ředitele školy.

Odvolání proti rozhodnutí ředitele školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte však nemá odkladný účinek a dítě musí den následující po doručení rozhodnutí o ukončení individuálního vzdělávání nastoupit do mateřské školy.

Škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření nebo z důvodů nařízení karantény znemožněna přítomnost více než poloviny dětí jedné třídy ve škole.

Distanční vzdělávání probíhá různými formami – zasílání materiálů k vytištění, pokyny k samostatné práci s dětmi, odkazy na výukové materiály...

## 2.7. Potřeby pro pobyt dítěte v mateřské škole

- přezůvky se světlou podrážkou a pevnou patou (nevhodné jsou pantofle, cross)
- pohodlné oblečení, které posílí samostatnost dítěte při oblékání, nebude vadit, když se ušpiní
- oblečení na pobyt venku (z hygienických důvodů by mělo být jiné než oblečení do třídy).

Volte jej vhodně k vzhledem k počasí.

- do sáčku v šatně dát náhradní oblečení pro dítě (pro případ nehody, polití, umazání) – spodní prádlo, tričko, tepláky, ponožky – průběžně kontrolovat a doplňovat.
- pyžamo (ve druhém pololetí u předškolních tříd již není potřeba)
- zákonný zástupce všechny věci dětem označí, podepíše jim obuv
- zákonní zástupce odpovídají za obsah dětských kapes a úložného prostoru v šatně. Do mateřské školy je zakázáno nosit nebezpečné věci (nožičky, zápalky, zapalovače, ostré předměty apod.).

## 3. Stravování dětí:

- dětem je podávána strava 3x denně (interval 3 hodiny)
- po celý den mají děti k dispozici čaj nebo vodu (pitný režim)

Výše stravného je stanovena takto:

**Strávnicki do 6 let: 60,- Kč**

Ranní svačina: 11,- Kč + 2,- Kč nápoj

Oběd: 33,- Kč + 2,- Kč nápoj

Odpo. svačina: 11,- Kč + 1,- Kč nápoj

**Strávnicki do 7 let: 63,- Kč**

Ranní svačina: 12,- Kč + 2,- Kč nápoj

Oběd: 34,- Kč + 2,- Kč nápoj

Odpo. svačina: 12,- Kč + 1,- Kč nápoj

**Strava musí být uhrazena předem.**

Platba se provádí formou souhlasu s inkasem.

**Odhlášení stravy** musí být provedeno den předem do 12.30 hod

- buď **do sešitů v šatnách** nebo přímo u vedoucí ŠJ na tel.čísle **385 701 014** (záznamník) nebo **elektronickou poštou: [jidelna@msopletala.cz](mailto:jidelna@msopletala.cz)**
- v odůvodněných případech **do 7.00 hod. přímo ve šk. kuchyni 385 701 012**

První den neplánované nepřítomnosti si mohou rodiče vyzvednout oběd přímo ve školní jídelně v době od 10.45 – 11.15 hodin nebo dát jídlonosič do třídy dítěte a vyzvednout si ho tam.

**Další den nepřítomnosti není možno stravu odnášet.**

Pokud není strava odhlášena, propadá, a zákonný zástupce dítěte je povinen ji zaplatit bez možnosti odběru.

Dietní strava nebo jiné omezení (nesnášenlivost některého druhu jídla...) je podávána pouze **proti potvrzení lékaře** a po dohodě s ředitelem školy (vedoucí ŠJ).



#### 4. Úhrada za předškolní vzdělávání:

Přesnou výši úplaty stanoví vnitřní směrnice (viz nástěnky) a činí 420,-Kč/měsíc  
Platba se provádí společně s platbou za stravné

##### **Souhlas s inkasem ve prospěch účtu číslo: 101311561/0800**

Pokud dojde k omezení nebo přerušení provozu školy na více než 5 dnů v měsíci, stanoví ředitel školy maximální výši úplaty poměrně poníženou podle délky omezení nebo přerušení.

##### **Osvobozen od úhrady je:**

- zákonný zástupce, který pobírá opakující se dávku v hmotné nouzi
- zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči
- rodič, kterému náleží zvýšení na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě
- fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu této péče pobírá dávky pěstounské péče

#### 5. Stížnosti

Stížnosti, oznámení a podněty k práci školy se podávají u ředitele školy - při jejich vyřizování se postupuje podle

„Směrnice ředitele školy k vyřizování stížností“

#### 6. Poskytování informací

Je postupováno podle

„Směrnice ředitele školy k aplikaci zákona č.106/1999 Sb.,  
o svobodném přístupu k informacím“

#### 7. Bezpečnost a ochrana zdraví dětí:

Všichni zaměstnanci školy postupují podle

„Vnitřní směrnice k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí“

Zákonní zástupci jsou povinni v rámci zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí se školou spolupracovat:

Do školy chodí děti zdravé – **podávání léků dětem učiteli je zakázáno**

- pokud musí dítě v době pobytu v mateřské škole dostat lék (při chronickém onemocnění), bude mu podán až na pokyn ředitele školy na základě písemné žádosti zákonného zástupce, který předloží potvrzení lékaře o jeho nutnosti podání (zákonný zástupce musí poskytovat pravidelnou součinnost a spolupráci)
- potvrzení od lékaře není vyžadováno pouze v případě podání léků na nevolnost, který bezprostředně souvisí s cestováním dopravním prostředkem – zákonný zástupce je povinen písemně požádat o podání léku s uvedením jeho názvu a množství a zároveň osobně předat lék odpovědnému učiteli

Dítě, které vykazuje známky akutního onemocnění (horečka, zvracení, průjem...) je odděleno od ostatních dětí a má zajištěn dohled zletilé dospělé osoby – zákonný zástupce má povinnost si takto nemocné dítě bez zbytečného odkladu vyzvednout.

Škola nese odpovědnost za škodu, která dětem vznikne v průběhu výchovně vzdělávací práce s dětmi – je pro tento případ pojištěna.

V případě úrazu dítěte je zákonný zástupce okamžitě informován, povinnost nahlásit zjištěný úraz okamžitě mají i zákonní zástupci (po odchodu ze školy bez nahlášení nebude případný úraz uznán)

Pokud se dítěti stane úraz (zlomená ruka, sešitá rána...), bude k docházce do mateřské školy přijato pouze s vyjádřením a souhlasem lékaře a pouze v případě, že bude schopno samostatné obsluhy bez zvýšených nároků na jeho péči, které škola z hlediska počtu personálu nemůže zabezpečit – posouzení náročnosti péče a zároveň tak zajištění jeho bezpečnosti je plně v kompetenci učitelů a ředitele školy.

Zákonní zástupci oblékají své děti tak, aby nemohlo dojít k jejich poranění

- na přezutí vhodná obuv – ne pantofle
- nedávají dětem ostré ozdobné předměty- se špendlíky, řemínky nebo korále na krk...
- pokud dávají dětem cenné předměty (zlaté náušnice, řetízky...) nenese škola za jejich případnou ztrátu zodpovědnost

Zákonní zástupci nesou plnou zodpovědnost za vhodnost obuvi a oděvu při plánovaných akcích školy – jsou povinni dbát pokynů učitelů, co je nutné dítěti zajistit pro účast na dané aktivitě. Pokud učitel vyhodnotí, že by mohlo dojít k ohrožení zdraví dítěte z důvodů nedodržení uvedených požadavků, nebude se dítě akce účastnit.

Rozhodnutí o donášení vlastních hraček do MŠ je plně v kompetenci učitelů. Zákonný zástupce je povinen upozornit o jakou hračku se jedná a učitel v souvislosti se zabezpečením ochrany a zdraví všech dětí rozhodne, zda se nejedná o hračku, která může ohrozit zdraví dětí. (Do MŠ se smí donášet pouze hračky, které mají řádný atest a jsou určeny pro danou věkovou kategorii).

Za případnou ztrátu hračky nenese škola odpovědnost.

Zákonní zástupci jsou v rámci zajištění bezpečnosti povinni:

- při zazvonění se ukázat do kamery a představit se – oznámit, pro koho jde
- při vstupu do šaten dětí nepouštět jiné osoby (každý zvoní samostatně)
- vždy za sebou zavírat dveře (i branky na školní zahradě)
- upozornit kteréhokoliv zaměstnance školy, pokud by ve škole viděli cizí osoby – nejedná se o rodiče (to znamená, že osoba jde s dítětem a potom ihned opouští školu anebo jde přímo do konkrétní třídy a opouští MŠ s dítětem), ale o osobu, která zjevně neví, kam má jít

Je zakázáno používat průlezky a jiné zahradní nářadí bez dozoru dospělé osoby( i po předání dětí rodičům).

Vodění psů do areálu školy není dovoleno.

V celém areálu školy je zakázáno kouřit

### **Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání**

Děti se pod dohledem pedagogů chovají a jednají při pobytu ve třídě, venku, škole a na akcích tak, aby neohrozily svoje zdraví a zdraví ostatních (pedagog pravidelně proškoluje děti).

K zajištění bezpečnosti mimo areál MŠ stanoví ředitelka počty učitelek tak, aby na jednu učitelku připadalo nejvýše:

- 20 dětí z běžných tříd

-12 z tříd, kde jsou přítomny děti mladší 3 let a děti s priznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně.

- ředitelka může při vyšším počtu dětí zajistit další zletilou osobu, která je v pracovním vztahu ke škole.

Při aktivitách mimo školu (výlety, škola v přírodě, bruslení, exkurze) platí tento školní řád a zvláštní bezpečnostní pokyny, se kterými jsou děti před akcí prokazatelně seznámeny. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se děti s pomocí pedagogů řídí vnitřním řádem daného zařízení a dbají všech pokynů pracovníků zařízení.

Při sportovních činnostech a pohybových aktivitách, které probíhají ve třídě nebo ve venkovních prostorech areálu školy, kontrolují pedagogové zda jsou prostory náležitě připraveny, odstraňují překážky, kontrolují funkčnost a bezpečnost všech herních prvků a náčiní. Pedagogové dbají nato, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a přizpůsobují jejich obtížnost individuálním schopnostem jednotlivých dětí. Při pracovních a výtvarných činnostech, kde používají nástroje (nůžky, kladívka apod. ) vykonávají práci za zvýšené opatrnosti a zvýšeného dohledu ze strany pedagoga. Pedagogové jsou zodpovědní za dodržování hygieny, vhodné oblečení dětí, dodržování pitného režimu, přizpůsobují délku pobytu venku daným klimatickým podmínkám (déšť, vítr, mráz). Pokud to podmínky nedovolují (inverze), ven s dětmi nevycházejí. Pedagogický personál se při své práci neshlukuje, pokrývá celou plochu, kde se zrovna s dětmi nachází a dohlíží na jejich bezpečnost.

## **8. Prevence sociálně patologických jevů, prevence a řešení šikany ve škole**

- důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci preventivních programů jsou děti nenásilnou formou a přiměřeně svému věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, kouření, alkoholismu, virtuální závislosti, vandalismu, kriminality, projevy násilí a nepřátelství.
- všichni pedagogové průběžně sledují situaci ve své třídě a uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených dětí a rozpoznání možného ohrožení dítěte – hlásí neprodleně ředitelce školy k dalšímu řešení.
- učitelky zajišťují spolupráci s rodiči v oblasti prevence
- případné šikanování mezi dětmi a omezování osobní svobody je přísně zakázáno a bude vždy projednáno se zákonnými zástupci dítěte
- v mateřské škole jsou si všechny děti rovny. Jsou zakázány jakékoliv projevy diskriminace, rasismu a šikanování. Tento zákaz se vztahuje i na zaměstnance školy a zákonné zástupce dětí ( porušení-hrubé porušení školního řádu, zahájení právního řízení k ukončení docházky dítěte do MŠ).
- v rámci prevence provádí pedagogové monitoring mezi dětmi s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, popř. za pomoci školských poradenských zařízení.
- důležitým prvkem prevence v této oblasti je vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci.

## **9. Prevence šíření infekčních nemocí**

- do mateřské školy mohou rodiče přivést pouze zdravé dítě, které nemá příznaky nemoci nebo infekce (ohleduplnost ke zdravým dětem i personálu školy).
- pokud má dítě infekční onemocnění je zákonný zástupce povinen tuto skutečnost bezodkladně oznámit škole
- po návratu do školy předložit lékařské potvrzení, že se dítě může vrátit do kolektivu dětí
- na pedikulózu (přítomnost vši) je pohlíženo jako na infekční onemocnění. Při tomto zjištění je ihned informován zákonný zástupce a je povinen si dítě obratem z mateřské školy vyzvednout a zajistit léčení. Zákonný zástupce před opětovným zahájením školní docházky dítěte potvrdí úspěšnost léčby nebo zajistí vyjádření ošetřujícího lékaře.

## 10. Školní úrazy

- všichni zaměstnanci jsou povinni poskytnout okamžitě první pomoc, ošetřit zranění, v případě potřeby zavolat lékařskou pomoc. Jsou povinni bezodkladně informovat zákonného zástupce dítěte a ředitelku školy.
- všichni zaměstnanci jsou pravidelně proškoleni ze strany pracovníků záchranné služby k poskytnutí první pomoci dětem i dospělým osobám.
- prostředky první pomoci jsou uloženy v lékárníčkách na 2.,4., a 6. třídě, kde jsou pravidelně kontrolovány pověřeným zaměstnancem.
- škola je pojištěna, pojistné události vyřizuje zástupkyně ředitelky.
- v době po úraze (zlomenina, sešitá rána,...), bude k docházce do mateřské školy dítě přijato pouze s vyjádřením a souhlasem lékaře a pouze v případě, že bude schopné samostatné obsluhy bez zvýšených nároků na jeho péči, kterou škola z hlediska počtu personálu nemůže zabezpečit.

## 11. Podmínky zacházení s majetkem školy

Všichni zaměstnanci školy, rodiče i děti jsou povinni chránit majetek školy, zacházet s ním tak, aby ho nepoškozovali:

- vjíždět do šaten s dětskými kočárky a na kolečkových bruslích není dovoleno
- rovněž kola, koloběžky, tříkolky...není dovoleno ponechávat v budově školy- pouze venku, kde jsou nainstalovány kolostavy

V případě, že zákonní zástupci zjistí poškození majetku, nahlásí tuto skutečnost neprodleně učitelu školy.

Zákonní zástupci nedovolí dětem svévolně poškozovat či ničit majetek školy.

U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy je požadována úhrada od zákonných zástupců dítěte

– dle §2924 zákona č.89/2012 sb., občanský zákoník.

Zákonní zástupci pobývají ve škole jen po dobu nezbytně nutnou k předání a převzetí dítěte (popř. po dobu jednání s ped. pracovníky školy... ).

**Není dovolené svévolné zdržování v prostorách školy a zahrady** – zahrada slouží výhradně k výuce, nikoliv jako veřejný park či hřiště. Po převzetí dítěte od učitele, opouští zákonný zástupce areál mateřské školy.

V případě jakýchkoliv nejasností se můžete obrátit na ředitele školy

- úřední hodiny denně 10.30 – 11.30  
Po, St 13.00 – 14.00

## 12. Pravidla konzultace zákonných zástupců se zaměstnanci školy

- informace o svém dítěti může zákonný zástupce získat při předávání a vyzvedávání dítěte (stručně, pedagog se věnuje vzdělávací práci), na třídních schůzkách, při společných aktivitách, při individuálních konzultacích, které si může s třídní učitelkou domluvit.

## 13. Závěrečná ustanovení

### Působnost školního řádu

Vydaný školní řád se vztahuje na všechny zaměstnance, děti a jejich zákonné zástupce v MŠ Jana Opletala 22, České Budějovice. Na základě zákona č.561/2004Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon)§ 22 odst.1 písm.b),§ 30 ods. 3, je dodržování Školního řádu pro všechny zúčastněné zákonnou povinností.

### Seznámení se školním řádem

- seznámení zaměstnanců (ředitelka, zástupkyně)
- seznámení zákonných zástupců (třídní učitelky) na zahajovacích schůzkách, při nástupu dítěte do mateřské školy v průběhu školního roku seznámí třídní učitelky zákonného zástupce se Školním řádem nejpozději do 2 týdnů od nástupu
- děti v rozsahu jejich rozumové vyspělosti (třídní učitelky)
- zveřejnění na webových stránkách školy a na veřejně přístupném místě každé třídy

České Budějovice 24.2.2025

Marcela Cirhanová  
ředitelka školy

# Provoz MŠ J. Opletala vzhledem ke COVID - 19

---

## Příloha Školního řádu:

- Škola zahájí ve školním roce 2021/2022 svou činnost v plném rozsahu v souladu se školskými právními předpisy
- Od dětí se před prvním příchodem do školy nevyžaduje prohlášení o bezinfekčnosti

## Obecné informace

- Budou aktualizovány kontakty na zákonné zástupce dětí i kontakty na všechny zaměstnance školy
- Aktuální oznámení budou zveřejňována na www stránkách školy a na nástěnkách v šatnách dětí (popř. zaslána e-mailovou poštou zákonným zástupcům dětí)
- Dětem, jejich zákonným zástupcům i zaměstnancům školy budou průběžně zdůrazňovány zásady osobní a respirační hygieny
- Bude sledován zdravotní stav dětí, dítě s příznaky jakéhokoliv onemocnění nebude do školy přijato (při chronickém onemocnění či alergii musí zákonní zástupci prokázat, že dítě netrpí infekční nemocí)
- Bude minimalizován kontakt mezi dětmi jednotlivých tříd – scházení a rozcházení dětí v jedné třídě bude pouze ¾ hodiny ráno i odpoledne pro nejnnutnější případy, jinak se budou děti potkávat pouze v rámci jednotlivých pavilónů
- Pohyb zákonných zástupců dětí bude omezen na nezbytně nutnou dobu (svlékání a oblékání dětí) – dítě bude přivádět (odvádět) jen jedna osoba

**Používání ochranných prostředků dýchacích cest bude vycházet z aktuálního mimořádného opatření MZDR**

**§ V případě konkrétních mimořádných situací spojených s onemocněním covid -19 je škola vždy povinna postupovat podle pokynů KHS a dodržovat všechna aktuálně platná mimořádná opatření vyhlášená pro dané území příslušnou KHS nebo plošně MZDR**

## Hygienická pravidla a standard úklidu

- U vstupu do budovy školy budou k dispozici prostředky k dezinfekci rukou v nádobách s dávkovačem
- Dítě bude vcházet do třídy bez doprovodné osoby
- Doprovod dítěte bude mít vstup do prostoru třídy zakázaný (v naléhavých případech vyřídí nezbytné s doprovodem učitelka v šatně)

- Po vstupu do třídy si musí každé dítě důkladně umýt ruce vodou a mýdlem, hygienu rukou připomínají a kontrolují pedagogové po celou dobu pobytu dítěte ve škole
- Nebude povoleno nosit do areálu MŠ z domova žádné hračky (výjimka pouze pro nejmladší děti – hračka na lehátko, nebude se odnášet)
- Bude prováděno pravidelné intenzivní větrání tříd
- Škola je vybavena dostatečným množstvím čisticích a dezinfekčních prostředků
- Denně se bude provádět důkladný úklid všech prostor, úklid a dezinfekce hygienických zařízení vícekrát denně
- Několikrát denně se bude provádět dezinfekce povrchů a předmětů, které používá větší počet lidí (stoly, kliky dveří, vypínače, zábradlí...)
- Bude zajištěno praní prádla při vysokých teplotách
- Bude zajištěno mytí nádobí při dostatečně vysokých teplotách, při ručním mytí oplach horkou vodou

### **Stravování**

- Bude zajištěno v běžné podobě – děti se stravují ve třídách
- Obsluhu dětí budou zajišťovat učitelky – rozdávání jídla, příborů...(nebude umožněn samoobslužný výdej)
- Personál školní kuchyně bude mít při vydávání pokrmů nasazeny ochranné prostředky dýchacích cest, pokud to aktuálně platné mimořádné opatření MZR stanovuje
- Nebude možné vydávat jídlo do přinesených nádob (první den neplánované nepřítomnosti dítěte) – je prodloužen čas k možnému telefonickému odhlášení stravy do 7.30 hod. přímo v kuchyni 385 701 012

### **Kroky školy v případě podezření na výskyt nákazy covid-19**

#### **§ Školy mají povinnost předcházet vzniku a šíření infekčních nemocí, včetně covid-19.**

**Tuto povinnost naplňují podle zákona o ochraně veřejného zdraví tím, že jsou povinny zajistit „oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí a zajistit pro ně dohled zletilé fyzické osoby (§7 odst. 3 zákona o ochraně veřejného zdraví) – kabinet logopedie u 2. třídy**

#### **§ Škola nemá povinnost aktivně zjišťovat u jednotlivých dětí příznaky infekčního onemocnění (zvýšená tělesná teplota, kašel, rýma, dušnost, bolest v krku, bolest hlavy, bolest svalů a kloubů, průjem...) ale věnuje těmto příznakům pozornost a volí tento postup:**

- Příznaky jsou patrné již při příchodu – dítě nebude přijato
- Příznaky se vyskytnou, jsou patrné v průběhu přítomnosti ve škole – dítě bude izolováno od ostatních dětí. Současně bude informován zákonný zástupce na bezodkladné vyzvednutí dítěte ze školy.
- Zákonný zástupce má telefonicky kontaktovat praktického lékaře, který rozhodne o dalším postupu
- V případě pouhého podezření na výskyt nákazy škola sama KHS nekontaktuje

#### **§ Pokud se u zaměstnance školy objeví příznaky infekčního onemocnění (včetně covid-19), školu nebo aktivitu opustí v nejkratším možném čase s použitím ochrany dýchacích**

cest a při dodržení dalších obecně známých pravidel chování a jednání při podezření na nákazu tímto virem.

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

## Zaměstnanci školy

§ Pokud bude nařízena karanténa zaměstnanci školy, je možné, aby po domluvě mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem (*je-li to organizačně a provozně možné*) vykonával práci z jiného místa po dobu, kdy bude v karanténě (*např. distanční výuka, příprava podkladů k výuce apod.*); v takovém případě zaměstnanci přísluší plat (*nebo mzda*). **Pokud k dohodě nedojde**, není povinností zaměstnance po dobu karantény práci vykonávat, protože v daném období je z pohledu právních předpisů v obdobné situaci jako v případě nemoci (*hmotné zabezpečení zaměstnance: za prvních 14 kalendářních dní náhrada mzdy/platu ve výši 60 % redukovaného průměrného výdělku zaměstnance, od 15. kalendářního dne nemocenská*).

§ Pro ostatní pracovněprávní souvislosti platí ustanovení zákoníku práce.

26.8.2021