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

MŠ/74/2025
Platnost a účinnost od: 1.9.2025

1. Provoz školy
2. Přijímací řízení
3. Omlouvání dětí jejich zákonnými zástupci
4. Jiný způsob plnění povinného předškolního vzdělávání
4.1. Individuální vzdělávání
4.2. Vzdělávání v přípravné třídě základní školy
4.3. Vzdělávání v zahraniční škole
4.4. Distanční vzdělávání
5. Ukončení docházky dítěte do mateřské školy
6. Platby v mateřské škole
6.1.Školné
6.2. Stravné
7. Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání
7.1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání
7.2. Práva dětí
7.3. Práva zákonných zástupců
7.4. Povinnosti zákonných zástupců
7.5. Povinnosti zaměstnanců
7.6. Práva a povinnosti pedagogů
7.7. Pravidla vzájemných vztahů
8. Bezpečnost a ochrana zdraví dětí
8.1. Vyzvedávání dítěte z mateřské školy
8.2. Podávání léku v mateřské škole
8.3. Bezpečnost dětí
9. Ochrana před násilím, šikanou, patologickými jevy a před projevy diskriminace a nepřátelství
10. Zacházení s majetkem mateřské školy
10.1. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání
10.2. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem školy při jejich pobytu v mateřské škole
11. Ochrana osobnosti ve škole
12. Stížnosti
13. Závěrečná ustanovení

1. Provoz školy

Zřizovatelem školy je Statutární město České Budějovice. Mateřská škola je příspěvkovou organizací s celodenním provozem. Součástí školy je školní jídelna.

Provoz mateřské školy je od **6.00 –** do **17.00 hodin.**
Provoz mateřské školy je přerušen v měsíci červenci a srpnu. Omezení nebo přerušení provozu mateřské školy oznámí ředitelka školy zákonným zástupcům nejméně dva měsíce předem. Provoz školy po projednání se zřizovatelem může být taktéž přerušen ze závažných důvodů i v jiném období. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.
Děti jsou rozděleny do tříd podle věku a je v plné kompetenci ředitelky školy za podpory pedagogických pracovníků. Při rozdělování dětí do tříd vychází ředitelka z možnosti provozu, věku dětí se snahou respektovat jejich individualitu, potřeby a schopnosti dobré adaptability v té určité třídě.
Třídy jsou spojovány pouze, je-li to nutné a dle potřeb provozu a z toho vyplývající pracovní doby učitelek, přičemž jsou respektovány hygienické a bezpečnostní požadavky a především potřeby dětí.
Ráno se dětí scházejí od 6.00 v jedné třídě (postupně se otevírají další třídy – rodiče jsou o provozu tříd informování), od 7.30 jsou již v provozu všechny třídy. Odpoledne jsou všechny třídy otevřeny do 15.30 hod., pak dochází postupně k spojování tříd, od 16.00 do 17.00 je už otevřena pouze jedna třída. Škola (areál) je z bezpečnostních důvodů od 8.30 hod. uzamčena – odemyká se v 12.00 branky (1.-3. třídy) a v 12.15 branky (4.-7.třídy). Rovněž odpoledne je areál školy uzamčen z bezpečnostních důvodů od 12.30 do 14.30 hod. Mimo tuto dobu je možné přijít do školy přes ředitelnu. Všechny třídy jsou zabezpečeny zvonky s videokamerami. Zákonný zástupce je povinen ukázat se v kameře a předat dítě učiteli.

2. Přijímání dětí do mateřské školy:

Ředitel školy stanoví po dohodě se zřizovatelem místo, termín a dobu pro podání žádosti o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání.
Ředitel rozhoduje o přijetí dítěte do MŠ podle daných kritérií (viz Kritéria pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání v mateřské škole) – podmínkou pro přijetí je potvrzení o pravidelném očkování dítěte nebo doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro indikaci. Toto potvrzení je součástí žádosti zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání. Pokud je pro dítě předškolní vzdělávání povinné, nepožaduje škola doklad o očkování.
Rozhodnutí o nepřijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání obdrží zákonní zástupci písemné rozhodnutí v zákonem stanovené lhůtě dle správního řádu.
O přijetí dítěte bude zákonný zástupce informován taktéž zveřejněním seznamu přijatých dětí pod registračními čísly na dostupném místě ve škole.
O přijetí dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami do mateřské školy rozhoduje ředitelka školy na základě zákonného zástupce a vyjádření školského poradenského zařízení.
Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku, pokud má mateřská škola volné místo.
Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech 4 souvislé hodiny denně od 8.00-do 12.00 hod. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech školních prázdnin.

3. Omlouvání dětí jejich zákonnými zástupci

Zákonný zástupce bezodkladně informuje učitelky nebo ředitelství školy o nepřítomnosti dítěte obvyklým způsobem – telefonicky, prostřednictvím aplikace „Naše MŠ“
Zákonný zástupce po nepřítomnosti dítěte prokáže tuto absenci písemně prostřednictvím omluvného listu v aplikaci „Naše MŠ“. Pokud dítě nenavštěvuje MŠ déle jak 14 dnů bez omluvy zákonného zástupce je třídní učitelka povinna tuto skutečnost nahlásit ředitelce školy.

4. Jiný způsob plnění povinného předškolního vzdělávání

Plnit povinnost předškolního vzdělávání lze dle § 34 odst. 5 školského zákona i jiným způsobem:

4.1. Individuální vzdělávání

Zákonný zástupce, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. V tomto případě je povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě k předškolnímu vzdělávání přijato.

Oznámení o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

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

Ředitel školy doporučí zákonným zástupcům dítěte vzdělávací oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vycházejí z RVP PV.

Termín pro ověření úrovně očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech je stanoven takto:
Místo konání: MŠ Jana Opletala, Jana Opletala 22, České Budějovice, 370 05
Řádný termín: listopad daného školního roku (první týden měsíce – po předchozí domluvě)
Náhradní termín: prosinec daného školního roku (první týden měsíce – po předchozí domluvě)

Škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání. V případě potřeby, na základě pedagogické diagnostiky, může škola doporučit dítěti návštěvu poradenského zařízení za účelem posouzení školní zralosti či připravenosti.
Pokud se rodič s dítětem nedostaví v řádném ani náhradním termínu, ukončí ředitel mateřské školy v souladu s § 34b odst. 4 školského zákona individuální vzdělávání dítěte rozhodnutím ve správním řízení dle § 165 odst. 2 písm. k) školského zákona. Toto rozhodnutí nemá odkladný účinek a dítě musí po převzetí rozhodnutí nastoupit do mateřské školy, kam bylo přijato (§ 34b odst. 5 školského zákona).
Následně již není možné dle § 34b odst. 6 školského zákona dítě opětovně individuálně vzdělávat.
V § 34b odst. 7 školského zákona je stanoveno, že výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek podle § 16 odst. 2 písm. d) a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.
Individuálně vzdělávané dítě se nezapočítává do nejvyššího povoleného počtu dětí uvedeného v rejstříku škol a školských zařízení.

V případě ukončení individuálního vzdělávání dítěte (ze strany školy nebo zákonného zástupce) musí dítě bezodkladně zahájit docházku do mateřské školy

4.2.Vzdělávání v přípravné třídě základní školy

Přípravné třídy zřizované v základních školách přijímají děti na základě podání žádosti o zařazení dítěte do přípravné třídy základní školy. Podmínkou přijetí je předpoklad, že zařazení do této třídy vyrovná jejich vývoj a zároveň se jedná o děti, kterým byl udělen odklad povinné školní docházky. Do přípravné třídy je v souladu § 47 odst. 1 školského zákona od 1. září 2017 možno přijmout pouze dítě s uděleným odkladem povinné školní docházky.

4.3.Vzdělávání v zahraniční škole

Další možností je zařazení do zahraniční školy, která působí na území České republiky a vzdělává podle vzdělávacího programu státu, který školu zřizuje. Podmínkou je, že tato škola musí mít v § 34a odst. 5 písm. c) školského zákona pro vzdělávání povolení Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy. Kontaktní adresa pro dotazy: ms@msmt.cz

5.4.Distanční vzdělávání

Škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (například mimořádným opatřením KHS) nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost ve škole více než poloviny dětí alespoň jedné třídy. Mateřská škola má povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, za předpokladu, že chybí většina dětí třídy, která je organizována výlučně pro tyto děti, nebo chybí většina těchto dětí z celé mateřské školy. Ostatní děti, kterých se zákaz nedotkne, pokračují v prezenčním vzdělávání. Preferuje se, aby zároveň zůstávali součástí jedné skupiny.
U dětí mateřských škol se povinnost týká dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné. Škola je povinna přizpůsobit distanční vzdělávání včetně hodnocení podmínkám dětí.
V ostatních případech škola nemá povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem.

Způsob realizace distančního vzdělávání

- škola je povinna poskytovat distanční vzdělávání v důsledku krizových nebo mimořádných opatření pouze dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné.
- realizována bude pomocí pracovních listů, které jsou využívány v rámci „předškolního vzdělávání“
- dětem budou zadávány pracovní úkoly přes email a bude k dispozici také na webových stránkách školy – zajistí třídní učitelky a ředitelka MŠ

5. Ukončení docházky dítěte do mateřské školy:

Ředitel mateřské školy školy může po předchozím upozornění rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání jestli-že:
- dítě se bez omluvy zákonného zástupce neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než 2 týdny
- zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ a jednání k nápravě byla bezúspěšná
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu lékař nebo školské poradenské zařízení
- zákonný zástupce dítěte opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za školní stravování ve stanovaném termínu a nedohodne s ředitelem školy jiný termín úhrad

Rozhodnutí o ukončení předškolního vzdělávání nelze uplatnit v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

6. Platby v mateřské škole

6.1.Školné

Povinné předškolní vzdělávání v mateřské škole zřizované státem, krajem, obcí nebo svazkem obcí se poskytuje dítěti bezúplatně.
Úplata za předškolní vzdělávání je stanovena vždy pro následující školní rok a její výše vychází z neinvestičních nákladů předchozího období mateřské školy.
Ostatní práva a povinnosti zákonných zástupců dítěte týkajících se úplaty za školní vzdělávání jsou stanovena ve směrnici ředitelky mateřské školy „Úplata za vzdělávání a školské služby“.
Školné je povinen uhradit zákonný zástupce vždy k 15. daného měsíce, pokud si nedohodne s ředitelstvím školy jiný termín.

6.2. Stravné

Podmínky školního stravování v mateřské škole se řídí vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování ve znění pozdějších předpisů a směrnicí ředitelky školy čj.1/15
„O školním a závodním stravování“.
Rozsah stravování je stanoven tak, že pokud je dítě přítomno v době podávání jídla stravuje se vždy. Zákonní zástupci dítěte vyplní před nástupem dítěte do mateřské školy přihlášku ke stravování a společně s ředitelkou školy dohodnou způsob úhrady stravného.
Týdenní jídelníček je vyvěšen na nástěnkách v šatnách, na webu školy a v aplikaci Naše MŠ - po celý den je důsledně zajišťován pitný režim (voda, čaj).
První den neplánované nepřítomnosti dítěte vydáváme oběd v době od 10.45 – do 11.15 hod. ve školní jídelně (škola neposkytuje jídlonosiče, ty si musí zákonný zástupce přinést sám.
Upozorňujeme, že do obyčejných plastových krabiček nebude oběd vydán – z hygienických důvodů a pro bezpečnou manipulaci paní kuchařek).
Zákonný zástupce může své jídlonosiče ponechat na své příslušné třídě, kde si je ve 12.00hod. vyzvedne.
Uhradit úplatu za stravné je povinen zákonný zástupce vždy 15. následujícího měsíce, pokud se nedohodne s ředitelstvím školy na jiném termínu.
Zástupce dítěte je povinen oznámit mateřské škole předem známou nepřítomnost dítěte.
Není-li nepřítomnost předem známa, omluví dítě neprodleně.
Odhlašování je nutné provést den předem do 12.30 hod. buď do sešitu v šatnách, nebo přímo u vedoucí školní jídelny na tel. čísle: 385 701 014 (záznamník) nebo elektronickou poštou: jidelna@msopletala.cz
V odůvodněných případech do 7.00hod. přímo ve školní kuchyni na tel. čísle: 385 701 012.
Dietní strava nebo jiné omezení (nesnášenlivost některého druhu jídla) je podávána pouze proti potvrzení lékaře a po dohodě s ředitelem školy a vedoucí školní jídelny.

7. Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

7.1 Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání

Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání:
- podporuje rozvoj osobnosti dítěte
- podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji
- podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte
- vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání
- napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základní školy

- poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami
- vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí

7.2 Práva dětí

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

Každé dítě přijaté do mateřské školy má právo na:

- Kvalitní předškolní vzdělávání a výchovu směřující k celkovému rozvoji jeho osobnosti s maximálním respektem jeho individuality
- na informace adekvátní věku a schopnostem dítěte
- užívat prostředí školy v souladu se stanovenými pravidly
- podílet se na osvojování základních pravidel společného soužití
- na bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole i při všech aktivitách, které škola organizuje mimo areál
- na zdravé životní prostředí (osvětlení, teplota místností, ergonomický nábytek, pitný režim, pozitivní přístup a vztahy, přiměřený odpočinek odpovídající věku a potřebě dítěte)
- zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně
- má nárok na ochranu před fyzickým nebo psychickým násilím, nedbalým zacházením, před sociálně patologickými jevy
- na rovný přístup bez jakékoliv diskriminace, respekt a úctu při rozvoji vlastní identity (na slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny)
- na laskavé, vlídné, vstřícné, trpělivé a emočně vyrovnané prostředí

7.3. 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 diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního života
- po dohodě s učitelkou a dle momentálních podmínek ve třídě být přítomni vzdělávací činnosti
- na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení
- v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí
- kdykoliv požádat o konzultaci s učitelkou či ředitelkou školy (po předchozí domluvě termínu)
- průběžně získávat informace o výsledcích vzdělávání dítěte
- projevit jakékoliv připomínky k provozu MŠ, učitelce či ředitelce
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení programu školy
- přivádět dítě do mateřské školy v době od 6,00 do 8,30 hod, v jinou dobu na základě dohody s třídními učitelkami (příchod dítěte do MŠ nesmí narušovat vzdělávací proces), odvádět dítě do stanovené provozní doby

7.4. Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci jsou povinni:

- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy a bylo při příchodu vhodně a čistě upraveno
- zúčastnit se osobně projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte, jsou-li k tomu vyzváni ředitelkou mateřské školy

- vyplnit údaje do Evidenčního listu dítěte, zákonný zástupce pečující sám o dítě na základě svěření 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
- informovat učitelku či ředitelku školy o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo o jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
- oznámit škole údaje podle § 28odst. 2 a 3 školského zákona a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích vše pro potřeby školní matriky, která je vedena v listinné podobě
- oznámit neprodleně jakoukoliv změnu v uvedených údajích
- uvést mobilní telefon, který je kdykoliv dostupný pro potřeby náhlého onemocnění dítěte
- ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné
- dodržovat stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim, respektovat stanovenou denní délku provozu mateřské školy
- řídit se školním řádem
- dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti
- vzhledem k zajištění maximální bezpečnosti jsou zákonní zástupci povinni předat dítě přímo učitelce, dítě nesmí být v žádných prostorách školy, ani na zahradě školy ponecháno samotné bez dozoru
- po převzetí dítěte je zákonný zástupce neprodleně povinen opustit areál mateřské školy, pokud tak neučiní, škola se zříká odpovědnosti v případě jakéhokoliv úrazu v prostorách školy či na zahradě
- 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 v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha,...) jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě. Učitelka má právo požadovat od rodičů lékařské potvrzení o ukončení nemoci dítěte a souhlas lékaře s jeho návratem do kolektivu dětí.
- podají zprávu i v případě výskytu přenosné infekční nemoci v rodině (např. žloutenka, mononukleóza, salmonelóza apod.), ale i při výskytu vší
- zákonní zástupci jsou povinni označit věci dětí, u kterých by mohlo dojít k záměně
- děti vybavit pro pobyt v mateřské škole takovou obuví, která je pro ně při pohybu bezpečná (pantofle jakéhokoliv druhu jsou nepřijatelné)
- v případě potřeby podání léku na nevolnost (při cestě dopravním prostředkem) je povinen zákonný zástupce písemně požádat o podání léku s uvedením jeho názvu a množství a zároveň osobně předá lék odpovědné učitelce
- nestavět kola mimo kolostav (nepřivazovat k plotu, herním prvkům apod.). Mateřská škola neodškodňuje případnou vzniklou ztrátu kola nebo jeho poškození.
- zákonní zástupci nesou plnou odpovědnost za obsah věcí uložených v sáčcích v šatnách dětí a na jejich poličkách
- zákonný zástupce zajistí, aby obsahem výše uvedených sáčků a poliček byl pouze náhradní oděv pro dítě v případě nečekané příhody
- aktivity pořádané školou jsou určeny pro děti přijaté k předškolnímu vzdělávání a jejich zákonné zástupce
- v případě společných aktivit pořádaných školou odpovídá za dohled nad dítětem a jeho bezpečnost zákonný zástupce, včetně sourozence dítěte -· pokud zákonný zástupce při akcích

školy pořizuje záznam (audio, foto, video) nesmí jej dále šířit (zákon na ochranu osobních údajů)
- pokud zákonný zástupce se účastní aktivity i s mladším sourozencem, který není přijat k předškolnímu vzdělávání, projedná tuto záležitost s učitelkou, zda je vhodné a možné tuto aktivitu s mladším či starším sourozencem absolvovat a pokud dojde ke vzájemné dohodě, je zákonný zástupce povinen zabezpečit péči o toto dítě tak, aby nebyla narušena daná činnost a byla zajištěna bezpečnost tohoto dítěte.
- zákonný zástupce (matka), která sama pečuje o dítě je povinna uvést do evidenčního listu otce dítěte, pokud je otec uveden v rodném listu dítěte
- zákonný zástupce, který má svěřeno dítě do své péče, doloží ředitelství školy, jakým způsobem je upraven styk dítěte s druhým zákonným zástupcem dítěte
- zákonný zástupce je povinen účastnit se zahajovacích schůzek před každým začátkem školního roku
- všechna přijatá rozhodnutí na společných zahajovacích schůzkách jsou i pro nepřítomné rodiče závazná a Ti jsou povinni se informovat o výsledcích jednání u jednotlivých pedagogů či ředitelství školy
- zákonný zástupce vždy předá dítě učitelce osobně s verbálním oznámením o předání
- zákonný zástupce nese plnou odpovědnost za vhodnost obuvi a oděvu při plánovaných výletech a je povinen dbát pokynů učitelek, co je nutné dítěti zajistit pro účast na této aktivitě. Pokud učitelka vyhodnotí, že by mohlo dojít k ohrožení zdraví dítěte z důvodu nedodržení výše uvedených požadavků, nebude se dítě výletu účastnit.

Do školy mají zákaz vstupu osoby pod vlivem alkoholu, omamných látek a drog.

7.5. Povinnosti zaměstnanců

- 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

7.6. Práva a povinnosti pedagogů

Práva pedagogů jsou dána především Zákoníkem práce a dalšími právními předpisy upravující ochranu zaměstnance, pedagoga a občana České republiky.

Povinnosti pedagogů

- jsou vymezena pracovní náplní a výkonem pedagogické profese, se kterou souvisí řada právních předpisů klasifikujících povinnosti pedagoga
- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání
- naplňovat obsah vyplývající z RVP PV, ŠVP - chránit a respektovat práva dítěte
- chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování ve škole
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj
- poskytovat zákonnému zástupci dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním

7.7. Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

Vzájemné vztahy všech zúčastněných 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 dbají dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.
Zaměstnanci školy usilují o vytvoření dobrých, partnerských vztahů směrem k rodičovské veřejnosti.
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 zákonem o ochraně osobních údajů.
Pedagogičtí pracovníci školy vydávají zákonným zástupcům pouze takové pokyny či informace, které je k tomu opravňují právní předpisy související s výkonem jejich profese.

8. Bezpečnost a ochrana zdraví dětí

8.1. Vyzvedávání dítěte z mateřské školy

Zákonní zástupci dítěte mohou k vyzvedávání dítěte písemně pověřit jinou osobu. Bez písemného pověření od zákonných zástupců dítěte učitelky nevydají dítě nikomu jinému, než osobám uvedeným v evidenčním listě.
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. Učitelka v mateřské škole vyčká, dokud je to možné. Informuje ředitelku školy a ta informuje zřizovatele.
Opakované nerespektování provozní doby bude charakterizováno jako neplnění povinností vyplývajících ze školního řádu s důsledky možného ukončení docházky dítěte.
Při každém pozdním vyzvednutí bude zákonný zástupce zapsán do sešitu a pozdní vyzvednutí dítěte potvrdí svým podpisem. Při častém pozdním vyzvedávání bude nahlášen zřizovateli školy.

8.2. Podávání léků v mateřské škole

Podávání jakýchkoliv léků dětem pedagogickým personálem nelze po mateřské škole vyžadovat, čímž není mateřská škola zbavena povinnosti podání první pomoci. Pakliže je nutné podávat lék (febrilní křeče, epileptické záchvaty…), škola je povinna zajistit podmínky podání léku na základě dohody o péči a umožnit dítěti klidový režim. Zákonný zástupce je povinen mateřské škole dodat vyjádření lékaře a písemnou žádost zákonného zástupce.
Zaměstnanci na podání léku budou proškoleni.
Pokud se dítěti stane úraz mimo mateřskou školu (dlaha, ortéza, zlomená ruka či noha, sešitá rána apod.) nebude k docházce do mateřské školy přijato. Škola musí v uvedeném případě dostát své povinnosti, kterou jí ukládá školský zákon, a zajistit bezpečnost a zdraví všech dětí po celou dobu, co je přebírá a vykonává nad nimi dohled.

Prevence šíření infekčních nemocí

- Děti i zaměstnanci školy dodržují všechny hygienické zásady, aby se předešlo šíření infekčních chorob
- Do mateřské školy mohou přivést rodiče pouze zdravé děti, které nemají žádné příznaky nemoci či infekce.
- Trvalý kašel, průjem, zvracení – to jsou příznaky nemoci, i když dítě nemá teplotu. Nejenže že se nemocné děti samy necítí dobře a běžný režim je pro ně zátěží, ale zároveň přenáší infekci na další zdravé děti v kolektivu a na učitelky. Proto žádáme rodiče o maximální ohleduplnost ke zdravým dětem i k personálu školy.

- Při předávání dítěte učitelce sdělí zákonní zástupci pravdivě zprávu o zdravotním stavu dítěte, resp. o problémech, které mělo předešlý den či noc.
- Při náhlém onemocnění dítěte v mateřské škole jsou zákonní zástupci telefonicky informováni o zdravotním stavu dítěte a jsou povinni si dítě z mateřské školy neprodleně vyzvednout.
- Zákonní zástupci bezodkladně oznámí vedení školy, že jejich dítě má infekční onemocnění nebo že se s ním setkalo nebo mu byla nařízena karanténní opatření. Vedení školy dále postupuje podle případných pokynů KHS
- K ochraně před vznikem a šíření infekčních onemocnění a k omezení jejich výskytu jsou fyzické osoby povinny podrobit se léčení infekčního onemocnění. U dítěte odpovídají za plnění této povinnosti jeho zákonní zástupci (§ 70, odst.1 a 3, Zákona č. 471/2005 Sb., o ochraně veřejného zdraví)
- Fyzická osoba, která onemocněla infekčním onemocněním nebo je podezřelá z nákazy, je podle povahy infekčního onemocnění povinna zdržet se činností, které by mohly vést k dalšímu šíření infekčního onemocnění (§ 64, písm. d) Zákona č. 471/2005 Sb., o ochraně veřejného zdraví). Před opětovným zahájením docházky dítěte do mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni předložit vedení školy lékařské potvrzení dokládající skutečnost, že dítě může být zařazeno do kolektivu dětí.
- Na pedikulózu (přítomnost vší) je pohlíženo jako na infekční onemocnění. Pedagogové jsou povinni účinně preventivně působit s cílem zamezit šíření onemocnění pedikulózou mezi dětmi. Při zjištění výskytu vší u dítěte ve třídě, bezodkladně informují o zjištění zákonné zástupce dítěte, kteří jsou povinni dítě obratem vyzvednout z mateřské školy a zajistit léčení. Zákonný zástupce před opětovným zahájením docházky dítěte do mateřské školy potvrdí úspěšnost léčby, v případě vzniklých pochybností zajistí vyjádření ošetřujícího lékaře.

8.3. Bezpečnost dětí

Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a výchově, činnostech s ním přímo souvisejících. K zabezpečení tohoto úkolu škola přijímá na základě vyhledávání, posuzování a zhodnocení rizik spojených s činnostmi opatření k prevenci předpokládaných rizik. Při stanovení konkrétních opatření bere v úvahu zejména možné ohrožení dětí při vzdělávání, při přesunech dětí v rámci školního vzdělávání a při účasti dětí školy na různých akcích pořádaných školou. Zároveň přihlíží k věku dětí, jejich schopnostem, fyzické a duševní vyspělosti a zdravotnímu stavu.
Škola podle školního vzdělávacího programu, zpracovaného na základě Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, seznamuje děti s nebezpečím ohrožujícím jejich zdraví tak, aby bylo dosaženo vytváření základů klíčových kompetencí vztahujících se k ochraně zdraví dětí a jejich bezpečnosti. Ve školním vzdělávacím programu je ochrana a bezpečnost zdraví součástí výchovy ke zdravému životnímu stylu a zdraví člověka, chápanému jako vyvážený stav tělesné, duševní a sociální pohody.
Za bezpečnost dětí v mateřské škole odpovídají po celou dobu práce s dětmi pedagogičtí pracovníci školy a to od doby převzetí dětí od jejich zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby jejich předání dítěte nebo jím pověřené osobě na jakémkoliv místě budovy, či zahrady školy.
Dítě v mateřské škole potřebuje: přezuvky-pevnou bezpečnou obuv, vhodné oblečení do třídy, sportovní oblečení pro pobyt venku, pyžamo (pouze mladší předškolní věk), náhradní oděv pro nepředvídané příhody.
Rozhodnutí o donášení vlastních hraček do mateřské školy je plně v kompetenci pedagogických pracovníků. Zákonný zástupce je zároveň povinen upozornit o jakou hračku se jedná a pedagogický pracovník v souvislosti se zabezpečením ochrany zdraví všech dětí rozhodne, zda se nejedná o hračku, která může ohrozit zdraví dětí .

Pedagogický pracovník odpovídá při pobytu dětí mimo území školy za bezpečnost nejvýše:
- dvaceti dětí smyslově, tělesně a duševně zdravých starších tří let
- patnácti dětí v případě, že jsou mezi nimi 2 mladší děti tří let

Bezpečnost dětí nejen při pobytu venku, ale i při činnostech dětí v mateřské škole je v našich podmínkách zajištěna maximální překryvem pracovní doby pedagogických pracovnic do doby, kdy je v mateřské škole největší počet dětí.
Ředitelka školy určuje při vyšším počtu dětí nebo při specifických činnostech (sáňkování, výlety do přírody a za poznáním apod.) další zletilou osobu způsobilou k právním úkonům zajišťující bezpečnost dětí (nejčastěji p. uklizečka a školnice, osoba zletilá, plně způsobilá k právním úkonům a je v pracovněprávním vztahu ke škole). Učitelka je povinna oznámit realizaci této specifické činnosti a požádat tak zástupkyni o zajištění dozoru s ohledem na bezpečnost dětí.
Úrazem dítěte je úraz, který se stal dětem při vzdělávání nebo s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb. Jedná se tedy zejména o úrazy dětí v MŠ, na vycházkách, výletech, apod. V případě úrazu, pedagog zajistí poskytnutí první pomoci a bezodkladně informuje zákonného zástupce.

Úrazem není školní úraz, který se dětem stane na cestě do mateřské školy a zpět.

Všichni zaměstnanci jsou povinni poskytnout okamžitě první pomoc, ošetřit zranění, v případě potřeby přivolat lékařskou pomoc. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat zákonného zástupce dítěte a ředitelku školy. Škola je pojištěna u pojišťovny Kooperativa, pojistné události vyřizuje zástupkyně ředitelky. V době po úraze (zlomená ruka, 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, které škola z hlediska počtu personálu nemůže zabezpečit. Posouzení náročnosti péče a zároveň tak zajištění jeho bezpečnosti je plně v kompetenci třídních učitelek
Od okamžiku předání dítěte zákonnému zástupci a taktéž do okamžiku předání učitelce musí být pod stálým dohledem zákonného zástupce.
Zahradní areál MŠ je určen k pobytu a hrám dětí pouze za přítomnosti učitelky MŠ. Z bezpečnostních důvodů není povoleno, aby si dítě, případně jeho sourozenec při příchodu do MŠ (případně odchodu) hrálo dále v areálu MŠ, využívalo herní prvky apod. Z bezpečnostních důvodů je zakázána jízda na kole ve všech areálech a zahradách školy, stavění kol a dětských dopravních prostředků mimo stojany, vjíždění s dětskými kočárky do budov a šaten, vodění a přivazování psů na školních pozemcích a u vstupních branek. Ve všech objektech mateřské školy včetně areálu zahrad je zákaz kouření (včetně el.cigaret), požívání alkoholu a jiných návykových látek. Do školy je přísně zakázáno vnášet věci a látky ohrožující zdraví (zbraně, omamné látky aj.)

Veškeré cennosti (zlaté náušnice, řetízky, přívěsky, drahé hračky), kola, odrážedla, ale i běžné hračky, které si dítě do školy přinese, má dítě na zodpovědnost svých zákonných zástupců a škola nenese žádnou odpovědnost za jejich ztrátu či poškození.

9. Ochrana před násilím, šikanou, patologickými jevy a před projevy diskriminace a nepřátelství

Ochrana před sociálně patologickými jevy a projevy diskriminace, nepřátelství, šikanou nebo násilím, představuje soubor preventivních výchovných opatření, jejichž cílem je vytvářet bezpečné a respektující prostředí v mateřské škole. Tento proces má za úkol podpořit zdravý způsob života dítěte v naší společnosti, ukázat důsledky špatného chování, zajistit prevenci v této oblasti a podpořit vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem.

Sociálně patologickými jevy se rozumí: rizikové formy chování (šikana, kyberšikana), projevy agresivity
Diskriminací se rozumí: jakékoliv znevýhodňování osoby vůči skupině (např. pohlaví, věk, etnický původ, náboženství, zdravotní stav nebo sexuální orientace).
Projevy nepřátelství a násilí se rozumí: fyzické i psychické útoky, verbální agresi, vyhrožování nebo sociální vylučování.

Škola aktivně předchází těmto jevům prostřednictvím prevence, včasného rozpoznání rizikového chování a jeho řešení ve spolupráci s pedagogy, dětmi, zákonnými zástupci a případně dalšími odbornými institucemi.

10.Zacházení s majetkem školy

10.1. Chování dětí při zacházení s majetkem školy v rámci v rámci vzdělávání

Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovali ostatní majetek školy. Zároveň jsou vedeny ke spolupodílení na péči o zpříjemnění interiéru školy.

10.2. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole

Při pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.
Zákonní zástupci dítěte nedovolí dětem svévolně poškozovat či ničit majetek školy.
U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy je vyžadována úhrada od zákonných zástupců dítěte, které poškození způsobilo.
Do mateřské školy děti nosí pouze věci potřebné ke vzdělávacím činnostem, o kterých jsou rodiče informováni. Jiné věci do mateřské školy nepatří.

11.Ochrana osobnosti ve škole (učitel, dítě)

Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit, před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s kterými přišli do styku.
Zákonní zástupci dětí mají právo na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů - dle směrnice ředitele školy k ochraně osobních údajů.
Zpracování osobních údajů dětí za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie…) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dětí.

12.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“.

13. Závěrečná ustanovení

V případě jakýchkoliv nejasností se můžete obrátit na ředitele školy v úředních hodinách:
- denně 10.30 – 11.30
- Po, St 13.00 – 14.00

Další informace o činnosti mateřské školy jsou pravidelně aktualizovány na webových stránkách školy: www.msopletala.cz

Zákonný zástupce je povinen se prokazatelným způsobem (podpis) seznámit se školním řádem (a jeho případnými dodatky) mateřské školy na třídní schůzce rodičů před zahájením každého školního roku, při pozdějším nástupu do mateřské školy nejpozději do 14 dnů od doby nástupu dítěte.

České Budějovice 22.8.2025, MŠ/74/2025

Platnost od 1.9.2025

Marcela Cirhanová
ředitelka školy