



Mateřská škola Vimperk, Klostermannova 365, okres Prachatice

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY





1. Vydání, obsah a závaznost školního řádu

1.1 Vydání školního řádu

Ředitel mateřské školy v souladu s ustanovením § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen „školní zákon“), v platném znění a vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění vydává tento školní řád.

1.2 Obsah školního řádu

Školní řád upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců v mateřské škole (dále jen „MŠ“) a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci školy. Dále upravuje provoz a vnitřní režim školy, podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevem diskriminace, nepřátelství nebo násilí, podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí a pravidla hodnocení dětí.

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole a prokazatelným způsobem s ním jsou seznámeni všichni zaměstnanci školy. Mateřská škola informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce nezletilých dětí.

1.3 Závaznost školního řádu

Školní řád a jeho dodržování je závazné pro všechny děti mateřské školy, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance školy a je platný i pro akce související s výchovně vzdělávací činností školy, které se uskutečňují mimo budovu školy.



2. Cíle předškolního vzdělávání

Předškolní vzdělávání podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů.

Předškolní vzdělávání vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání, napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání a poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami.

Předškolní vzdělávání se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu (dále jen „ŠVP“), který je zpracován podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání (dále jen „RVP PV“) a je zveřejněn na přístupném místě ve škole a na webových stránkách školy s možností dálkového přístupu.

Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými a právnickými osobami s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení mateřské školy, rodiny a společnosti.

Mateřská škola nenahrazuje rodinnou péči, ale pouze ji vhodně doplňuje. Prvořadou zodpovědnost za výchovu dítěte mají rodiče. MŠ spolupracuje s rodiči dětí s cílem rozvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch dětí a prohloubení vzájemného výchovného působení rodiny a školy v duchu vzájemné důvěry.



Článek 1

PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ DĚTÍ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ V MATEŘSKÉ ŠKOLE A PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ SE ZAMĚSTNANCÍ ŠKOLY

3. Práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců, pedagogických pracovníků

3.1 Práva dětí

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

Každé dítě, přijaté do mateřské školy má právo:

- na kvalitní předškolní vzdělávání směřující k celkovému rozvoji jeho osobnosti s maximálním respektem jeho individuality v souladu s RVP PV a ŠVP
- na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně
- na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při pobytu v MŠ
- být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu
- právo, aby mu společností byla poskytována ochrana ve smyslu zajištění základních lidských potřeb včetně lékařské péče
- na poskytování školských služeb (školní stravování)
- děti se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na bezplatné poskytování podpůrných opatření školou



3.2 Povinnosti dětí

- povinnost plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž je seznámeno
- povinnost šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami

3.3 Práva zákonných zástupců

Předškolní vzdělávání zabezpečuje uspokojování přirozených potřeb dítěte.

Rozvoj jeho osobnosti probíhá ve spolupráci rodiny a mateřské školy.

Zákonný zástupce dítěte přijatého do mateřské školy má právo:

- na diskrétnost a ochranu informací týkajících se jejich osobního a rodinného života
- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí
- konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s pedagogem nebo ředitelkou školy
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy
- na korektní jednání a chování ze strany všech zaměstnanců školy
- rozhodnout o neúčasti dítěte na akcích mateřské školy, které je nutno hradit nad rámec úplaty za předškolní vzdělávání
- ukončit předškolní vzdělávání dítěte v mateřské škole

3.4 Povinnosti zákonných zástupců

Rodiče mají rozhodující úlohu ve výchově dítěte. Mají být všestranně příkladem svým dětem, zejména pokud se jedná o způsob života a chování v rodině. Rodičovskou odpovědnost vykonávají v souladu se zájmy dítěte.



Rodiče jsou povinni:

- přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku)
- v případě distanční výuky zajistit účast dítěte na této výuce
- na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- 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
- oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2, 3 školského zákona pro účely školní matriky (evidence dětí), která je vedena v listinné i elektronické podobě a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, změny v těchto údajích
- uvést číslo telefonu, který je kdykoliv dostupný pro potřeby náhlého onemocnění dítěte
- ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné
- dodržovat stanovenou organizaci provozu MŠ a vnitřní režim - respektovat stanovenou denní délku provozu, tj. zajistit, aby dítě řádně docházelo do MŠ v určené době, bylo při příchodu vhodně upraveno a včas ho vyzvednout (tj. do 16,30 hodin opustit areál školy)
- rodiče nesmí odvádět dítě z MŠ bez vědomí učitelky
- řídit se školním řádem, vnitřním řádem školní jídelny a respektovat další vnitřní předpisy školy
- dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci školy, s jinými dětmi docházejícími do MŠ a ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti
- vzhledem k zajištění maximální bezpečnosti předat dítě přímo učitelce, dítě nesmí být v žádných prostorách školy, ani na zahradě ponecháno samotné bez dozoru



- po převzetí dítěte neprodleně opustit areál MŠ
- zákonní zástupci jsou odpovědní za to, že přivádějí do MŠ dítě zdravé, vyskytne-li se u dítěte, ale i v rodině, infekční onemocnění, neprodleně oznámí tuto skutečnost škole
- v případě jakékoliv předchozí nevolnosti dítěte o této skutečnosti informovat učitelku
- dodržovat nařízená hygienická opatření
- informovat školu o docházce dítěte o všech vedlejších prázdninách ve stanoveném termínu (nejdéle týden před jejich konáním)
- v případě společných aktivit konaných školou zajistit takový dohled nad dítětem, aby byl garantem jeho bezpečnosti

Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

Práva a povinnosti pedagogických pracovníků jsou vymezena v zákoně č. 561/2004 Sb., školský zákon § 22a a § 22b.

3.5 Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí nebo zákonných zástupců dětí a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole
- na ochranu před neodborným zasahováním do výkonu pedagogické činnosti
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti

3.6 Povinnosti pedagogických pracovníků

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání
- chránit a respektovat práva dítěte



- chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování ve školách
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj
- 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 nimiž přišel do styku
- poskytovat dítěti nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním
- zajistit distanční výuku pro děti s povinnou předškolní docházkou

4. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci školy

Zaměstnanec školy je povinen vystupovat vůči dětem vždy v jejich zájmu a jejich zájmy hájit.

Vzájemné vztahy všech zúčastněných musí vycházet ze vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti. Všichni dbají dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.

Zaměstnanci školy usilují o vytvoření dobrých partnerských vztahů směrem k rodičovské veřejnosti. Pedagogičtí pracovníci školy vydávají zákonným zástupcům pouze takové informace, ke kterým je opravňují právní předpisy související s výkonem jejich profese.

Informace, které zákonný zástupce poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace, jsou důvěrné a všichni zaměstnanci se řídí Směrnicí o ochraně osobních údajů vycházející z nařízení Evropského parlamentu a Rady EU 2016/679 (GDPR).



4.1 Postup při řešení stížností (vyřizování podnětů)

Při šetření stížností je postup následující. Zákonný zástupce vyhledá příslušného pedagoga a řeší danou situaci nebo problematiku s ním. Pokud takové řešení není efektivní, domluví si schůzku s ředitelem školy. Dalším krokem je podání písemné stížnosti řediteli školy.

Článek 2

PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

5. Provoz a vnitřní režim školy

Zřizovatelem školy je Město Vimperk, které zřizuje Mateřskou školu Vimperk, Klostermannova 365, okres Prachatice jako příspěvkovou organizaci s celodenním provozem. Součástí školy je odloučené pracoviště v ulici Mírová 442. Obě pracoviště mají školní jídelnu.

Do areálu je zákaz vstupu psů, do budov se nevjíždí s kočárky a v celém areálu je zákaz kouření včetně používání elektronických cigaret.

5.1 Provoz školy

Školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího kalendářního roku. Předškolní vzdělávání probíhá v denním režimu, který je pružný a umožňuje reagovat na individuální potřeby dětí. Poměr spontánních a řízených činností je vyvážený, s dostatkem prostoru pro spontánní hru, relaxaci a odpočinek.

Pokud je ve třídě MŠ vzděláváno dítě se speciálními vzdělávacími potřebami, vytvoří ředitel školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.

Třídy jsou spojovány pouze v rámci zajištění provozu (např. v době nepřítomnosti pedagogů), tedy z personálních důvodů.

Provoz MŠ je celodenní od 6,00 do 16,30 hodin. Děti přicházejí do MŠ od 6,00 nejpozději do 8,00 hodin. Výjimečně lze po předchozí domluvě s učitelkou



stanovit i pozdější příchod (návštěva lékaře, logopeda), pokud tím zákonný zástupce nenaruší výchovně vzdělávací proces třídy.

Rodiče omlouvají děti na tentýž den nejpozději do 8.00 hodin – osobně, telefonicky nebo přes aplikaci „Naše MŠ“. Na následující dny se děti omlouvají kdykoli v průběhu dne.

5.2 Postup při vyzvedávání dítěte z mateřské školy po ukončení provozu

Pokud zákonný zástupce dítěte nevyzvedne dítě do stanovené doby, řídí se pedagogický pracovník doporučením MŠMT (č.j. MSMT-36418/2015):

a) v případě, že zákonný zástupce není v daném okamžiku dostupný na žádném poskytnutém kontaktu, kontaktuje telefonicky jiné osoby, které zákonný zástupce písemně pověřil k vyzvednutí dítěte

b) telefonicky informuje ředitele MŠ

V případě, že není dostupný zákonný zástupce ani pověřená osoba, je pedagogický pracovník ve smyslu § 5 odst. 1 vyhlášky č. 14/2005 Sb. povinen dále vykonávat dohled nad dítětem. Na straně pedagogického pracovníka se tak bude jednat o přespočetné hodiny nad stanovený týdenní rozsah přímé pedagogické činnosti.

Pedagogický pracovník je povinen se dále průběžně pokoušet kontaktovat zákonné zástupce, případně písemně pověřené osoby. Pokud se pedagogickému pracovníkovi nepodaří kontaktovat žádnou výše uvedenou osobu, je oprávněn kontaktovat orgán sociálně-právní ochrany dítěte (OSPOD).

c) na pokyn ředitele kontaktuje MŠ obecní úřad, který zajistí dítěti neodkladnou péči OSPOD

d) případně se obrátí na Policii ČR



Pedagogický pracovník není oprávněn svévolně opustit s dítětem prostory MŠ.

Zaměstnavatel uhradí zaměstnanci plat a příplatek za přespočetné hodiny nad stanovený týdenní rozsah přímé pedagogické činnosti a má regresní nárok vůči zákonnému zástupci. Zákonný zástupce má dle občanského zákoníku povinnost k náhradě škody. Zákonný zástupce tak nahradí nejen mzdové prostředky, ale i případné další náklady.

Pokud dojde k pozdnímu převzetí dítěte po ukončení provozní doby, má škola povinnost informovat zákonné zástupce o tom, že se jedná o narušení provozu MŠ. V případě, že dojde k opakovanému narušení provozu MŠ, může ředitel po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání ve smyslu § 35 odst. 1 písmene b) školského zákona.

5.3 Provoz mateřské školy v souvislosti se zajištěním předškolního vzdělávání

Předškolní vzdělávání má 3 ročníky, děti jsou řazeny podle věku. Do jedné třídy mohou být zařazeny děti z různých ročníků. Ročník a třída nejsou jedno a to samé.

Pravidla rozdělení dětí do tříd

Děti jsou do jednotlivých tříd rozdělovány podle věkových kategorií. Třídy sestavuje ředitelka školy. Režim dne je přizpůsoben věkové skupině dětí. Na každý školní rok probíhá nové přerozdělení dětí závisující na počtu dětí odcházejících do ZŠ a také na počtu nově přijatých dětí v jednotlivých věkových skupinách. Na začátku každého školního roku tedy část dětí z některé třídy může být podle potřeby přesunuta do jiné, věkově nejbližší třídy



tak, aby bylo pro všechny děti zajištěno kvalitní výchovné a vzdělávací působení.

5.4 Organizace vzdělávání mimo budovu školy

MŠ organizuje akce a výlety související s výchovně vzdělávací činností i mimo budovu školy. Informace o připravovaných akcích jsou vždy včas oznamovány rodičům na nástěnkách v šatnách dětí, osobně, na webových stránkách školy nebo aplikaci „Naše MŠ“. Doporučujeme zákonným zástupcům pravidelně sledovat nástěnky a využívat mobilní, příp. webové aplikace „Naše MŠ“.

Poplatek za účast na těchto akcích hradí zákonní zástupci. Jestliže se dítě neúčastní školního výletu nebo jiné akce související s výchovně vzdělávací činností školy, ředitel školy zajistí vzdělávání dítěte v běžných provozních podmínkách MŠ.

5.5 Vnitřní režim školy

Od 6.00 hodin se děti scházejí v určených třídách. Rodiče při příchodu předají dítě vždy osobně učitelce. Provozní pracovníce nejsou zodpovědné za převzetí dítěte. Děti je možno vyzvedat po odpolední svačině od 14.30 hodin, dále pak podle potřeby rodičů.

Potřeby dětí do MŠ:

- pohodlné oblečení do třídy a na vycházku, školní zahradu
- náhradní oblečení do šatny
- přezůvky s pevnou patou (pantofle nejsou z bezpečnostních důvodů vhodné)
- pyžamo
- holínky, pláštěnka
- pro děvčata je vhodné přinést vlastní hřeben
- papírové kapesníky



Vše je uloženo v šatně v přihrádkách označených značkou dítěte. Doporučujeme věci podepsat, zvláště u nejmladších dětí. Předejde se tak záměně osobních věcí.

5.6 Organizace dne v mateřské škole

Předškolní vzdělávání probíhá podle stanoveného vzdělávacího programu (ŠVP) v základním denním režimu:

Režim dne je dostatečně pružný, umožňuje reagovat na aktuální potřeby probíhajících vzdělávacích aktivit a na individuální možnosti dětí. Pevně je stanovena pouze doba podávání jídla.

6,00 – 8,00	příchod dětí do MŠ, ranní hry
8,00 – 11,30	spontánní činnosti dětí, výchovně-vzdělávací činnosti nabízené učitelkou <i>(ranní pohybová chvilka, didakticky zacílené aktivity dle třídního vzdělávacího plánu, hromadná, skupinová nebo individuální práce s dětmi)</i> pobyt venku
8,45 – 9,10	dopolední svačina
11,30 – 12,00	oběd
12,00 – 14,00	odpolední odpočinek, poslech pohádky, relaxace, klidové činnosti
14,00 – 14,30	odpolední svačina
14,30 – 16,30	odpolední zájmové činnosti, individuální práce s dětmi

Příchod dítěte do mateřské školy je do 8,00 hodin.

Povinné předškolní vzdělávání probíhá od 8.00 do 12.00 hodin.

V zařízení pro výchovu a vzdělávání pro děti předškolního věku je denní doba pobytu venku po maximální možnou dobu. Doba pobytu venku lze



upravit s ohledem na klimatické podmínky (viz vyhlášky č. 160/2024 Sb. v platném znění). Při velmi nepříznivých meteorologických podmínkách je pobyt venku zkrácen či nahrazen vhodnými činnostmi ve třídě. V letních měsících se aktivity přesouvají ven.

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.

Adaptační režim

Při nástupu dítěte do MŠ nabízíme individuálně adaptační režim. Nově přichozí děti mají možnost pozvolné adaptace na nové prostředí. Vhodný postup je zvolen vždy individuálně ve spolupráci s rodiči a po dohodě s třídními učitelkami, příp. ředitelkou školy. K postupné adaptaci je důležité přistupovat citlivě. Respektujeme potřeby dětí a napomáháme jim v jejich uspokojování.

Adaptační doba, kdy si dítě postupně zvyká na kolektiv dětí, je individuální a může být různě dlouhá.

5.7 Omezení nebo přerušení provozu

MŠ zajišťuje svou činnost v průběhu celého školního roku s výjimkou případů, kdy je provoz MŠ omezen nebo přerušen.

Provoz školy může být (po projednání se zřizovatelem) přerušen nebo omezen ze závažných důvodů i v jiném období než v měsíci červenci nebo srpnu. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny. Provoz bývá zpravidla přerušen v době vánočních prázdnin. Informace o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitel MŠ na přístupném místě ve škole a na webových stránkách školy neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.



5.8 Provoz mateřské školy o hlavních prázdninách

Dle vyhlášky č.14/2005 Sb. § 3 o předškolním vzdělávání, v platném znění bývá provoz MŠ omezen nebo přerušen v červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících, zpravidla z důvodu nutné údržby, oprav a čerpání dovolených zaměstnanců. Rozsah omezení nebo přerušení stanoví ředitel MŠ po projednání se zřizovatelem. Zpravidla bývá provoz přerušen na 4 týdny.

Informace o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitel MŠ na přístupném místě ve škole a na webových stránkách školy nejméně 2 měsíce předem. Dále ředitel MŠ zveřejní možnosti a podmínky předškolního vzdělávání dětí v jiných mateřských školách v obci po dobu omezení nebo přerušení provozu.

6. Organizace stravování dětí

Obě naše pracoviště mají svoji vlastní jídelnu, která poskytuje plnohodnotnou a vyváženou stravu. Jídelníček je týdenní a je zveřejňován, jak na nástěnkách, tak na webových stránkách školy a v aplikaci Naše MŠ.

Kromě jídel zajišťuje jídelna pitný režim (čaje, ovocné šťávy, vodu, mléčné nápoje). Děti mají možnost pitného režimu v průběhu celého pobytu v MŠ v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně, v letních měsících je pití podáváno i na školní zahradě. Děti jsou vedeny k samostatnosti při obsluze i stolování. Podle individuálních potřeb dětem pomáhá učitelka nebo provozní personál.

Podmínky stravování dětí včetně ceny stravného jsou stanoveny ve Vnitřním řádu školní jídelny, který je zveřejněn na přístupném místě ve škole a na webových stránkách školy.



6.1 Odhlašování a přihlašování stravy

Při jakékoliv nepřítomnosti dítěte v MŠ, je zákonný zástupce povinen odhlásit dítěti stravu nejpozději do 13.00 hodin předchozího dne a to telefonicky do třídy. Důvodem je optimalizace přípravy a ekonomika provozu.

6.2 Alergeny ve školním stravování

Dle nařízení evropského parlamentu a rady Evropské unie č. 1169/2011 o poskytování informací o potravinách spotřebitelům uvádíme alergenů na každém jídelníčku. Bližší informace lze získat v kanceláři vedoucí školní jídelny.

7. Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

Přijímací řízení probíhá ve správním řízení a řídí se platnou legislativou. Zápis dětí do MŠ na následující školní rok probíhá v termínu od 15. 3. do 15. 4.. Termín přijímacího řízení stanoví ředitelka MŠ po dohodě se zřizovatelem školy a zveřejní jej způsobem v místě obvyklém (vstupní dveře školy, Vimperské noviny, webové stránky školy). Aktuální kritéria pro přijetí budou zveřejněna před termínem zápisu.

8. Povinnost předškolního vzdělávání a způsoby jejího plnění

Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně, v době od 8,00 do 12,00 hodin. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.



Zákonný zástupce je povinen nepřítomnost dítěte omluvit osobně, telefonicky či přes aplikaci „Naše MŠ“ a to i v případě distančního vzdělávání. V případě nepřítomnosti delší než 10 pracovních dnů je nutné písemné doložení jejího důvodu buď do omluvného listu dítěte, nebo v aplikaci „Naše MŠ“.

Ředitel MŠ je oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte a zákonný zástupce je povinen doložit důvody nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitel školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem. Při pokračující absenci ředitel školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte na OSPOD.

8.1 Individuální vzdělávání dítěte

Povinné předškolní vzdělávání lze plnit i formou individuálního vzdělávání. Uskutečňuje se bez pravidelné denní docházky dítěte do MŠ. Ředitel školy stanoví způsob a termín ověřování. Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověřování.

Způsob a termíny ověřování:

MŠ ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.

Termíny ověřování jsou stanoveny následovně

- 2. týden v měsíci listopadu,
- náhradní termín 4. týden v měsíci listopadu

Ředitel školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověřování, a to ani v náhradním termínu.

Rodič může individuální vzdělávání kdykoli ukončit.



8.2 Distanční vzdělávání

MŠ má povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, za předpokladu, že chybí více než 50% dětí dané třídy v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (například mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením Ministerstva zdravotnictví) nebo z důvodu nařízení karantény. Prezenční výuka dotčených dětí přechází na výuku distančním způsobem (s ohledem na jejich podmínky pro distanční vzdělávání).

Děti, kterým není omezena osobní přítomnost ve škole, se nadále vzdělávají prezenčním způsobem.

Distanční vzdělávání je pro děti v posledním roce předškolního vzdělávání a pro děti s OŠD povinné. Škola je povinna přizpůsobit distanční vzdělávání, včetně hodnocení, podmínkám dětí.

V případě, že se opatření či karanténa týká pouze omezeného počtu dětí, který nepřekročí více jak 50 % účastníků konkrétní třídy, pokračuje výuka těch, kteří zůstávají v MŠ, běžným způsobem a škola nemá povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem.

Postupuje obdobně jako v běžné situaci, kdy děti nejsou přítomné ve škole, např. z důvodu nemoci, dovolené.

Škola nemá povinnost vzdělávat distančním způsobem:

- v případě, že ředitel školy rozhodne o omezení nebo přerušení provozu
- pokud je dětem nařízena karanténa, ale nejde o většinu třídy
- jsou děti nepřítomni z jiného důvodu (např. nemoc).

Způsob komunikace se zákonnými zástupci v době distančního vzdělávání

Rodiče jsou o zahájení distančního vzdělávání informováni pomocí webových stránek školy, příp. aplikace Naše MŠ. Pro komunikaci rodičů se školou je možné využít telefon, e-mail.



9. Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními a děti mimořádně nadané

Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami (dále jen „SVP“) se řídí vyhláškou č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, ve znění pozdějších předpisů.

O zařazení dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami do třídy MŠ rozhoduje ředitelka na základě žádosti zákonného zástupce dítěte, vyjádření pediatra, pedagogicko-psychologické poradny či příslušného speciálně pedagogického centra.

Při vzdělávání dětí vycházíme z respektování individuálních potřeb a možností dítěte.

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.

10. Platby v mateřské škole

Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v MŠ jsou platby, které jsou pro zákonné zástupce povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu MŠ. Rodiče musí dodržovat termín placení úplaty i v případě nepřítomnosti svého dítěte v MŠ.



10.1 Úplata za vzdělávání

Úplatu za předškolní vzdělávání upravuje Směrnice k úplatě za předškolní vzdělávání, která stanovuje podmínky úplaty a je zveřejněna na přístupném místě ve škole a na webových stránkách školy.

Od 1. 1. 2024 stanovuje výši úplaty zřizovatel, *změna vyhlášky č. 14/2005 Sb. novelou č. 423/2023 Sb.* Povinné předškolní vzdělávání je **bezplatné**. Bezplatně je poskytováno i v případě udělení odkladu povinné školní docházky.

Úplata za příslušný kalendářní měsíc je splatná do 15. dne stávajícího kalendářního měsíce (§ 6 odst. 7 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání). Bezhotovostní úhrada úplaty za předškolní vzdělávání za příslušný měsíc se provádí inkasem z účtu na začátku měsíce.

Proveďte povolení k inkasu ve prospěch účtu školy: **574528349/0800**. Platbu v hotovosti do pokladny je zákonný zástupce povinen uhradit do 15. dne v měsíci, pokud se nedohodne s ředitelkou školy jinak.

10.2 Osvobození od úplaty za vzdělávání

Na základě písemné žádosti může být zákonný zástupce dítěte rozhodnutím ředitele školy osvobozen od úplaty v případech dle ustanovení § 6 odst. 6 vyhlášky č. 14/2005 Sb. v platném znění, viz Směrnice k úplatě za předškolní vzdělávání.

10.3 Úplata za školní stravování dětí

Výše stravného je stanovena ve Vnitřním řádu školní jídelny, který je zveřejněn na přístupném místě ve škole a na webových stránkách školy.

Bezhotovostní úhrada stravného se provádí inkasem z účtu mezi 9. a 13. dnem následujícího měsíce.

Pro bezhotovostní platbu proveďte povolení k inkasu ve prospěch účtu školy:



182-574528349/0800.

Platbu v hotovosti do pokladny je možné uhradit v určené dny u vedoucí školní jídelny nejpozději do 15. dne v měsíci, pokud se nedohodne s ředitelkou školy jinak.

11. Evidence dítěte (školní matrika)

Po přijetí dítěte do MŠ předají zákonní zástupci ředitelce MŠ vyplněný Evidenční list dítěte.

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

12. Ukončení docházky dítěte do MŠ

Dle školského zákona č. 561/2004 Sb. § 35 může ředitel MŠ po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání jestliže:

- dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než 2 týdny
- zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení
- 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

Toto ustanovení se nevztahuje na děti s povinným předškolním vzděláváním.



Článek 3

Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí dodržováním bezpečnostních předpisů při práci s dětmi (vyhláška č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, zákon č.561/2004 Sb., školský zákon, vyhláška č. 160/2024 Sb., o hygienických požadavcích, dále pravidelná školení zaměstnanců, poučování dětí o bezpečnosti při činnostech apod.).

13. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

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.

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

Pedagogové 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 je bez dohledu. V případě nezbytné nutnosti vzdálit se je učitel povinen zajistit dohled nad dětmi jiným učitelem nebo zaměstnancem školy.

Pracovníci školy jsou povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj. Učitelé jsou pravidelně proškoleni v otázkách bezpečnosti a první pomoci.

Dětem není dovoleno nosit do MŠ předměty ohrožující jejich zdraví. Nepřípustné jsou především předměty propagující násilí jako (nože, meče, pistole apod.).



13.1 Péče o bezpečnost dětí

Areál MŠ je oplocený. Budova MŠ je po celou dobu provozu uzamčena. Příchozí jsou vpuštěni po zazvonění a představení se elektronickým vrátným. Vchod do budovy je zabezpečen monitorovacím (kamerovým) systémem.

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

Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v MŠ vykonávají učitelky školy, a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby předání dítěte jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Je proto nežádoucí posílat děti do tříd samotné.

Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte. V zájmu bezpečnosti je nutné zvážit odchody dětí z MŠ s nezletilým sourozencem.

13.2 Ochrana zdraví dětí

Do MŠ patří pouze dítě zcela zdravé, bez známek jakéhokoliv akutního infekčního onemocnění, nebo parazitárního napadení. Pedagogové mají právo v zájmu zachování zdraví ostatních dětí nezdravé dítě do MŠ po ranním filtru nepřijmout.

Za příznaky akutního infekčního onemocnění se považuje rýma, intenzivní kašel, vyrážka, zarudnutí očí, příp. výtok sekretu z očí, teplota nebo horečka.

Za příznaky parazitární onemocnění se považuje intenzivní svědění vlasové pokožky, nález vši dětské nebo jejích vajíček (hnidy) ve vlasech pohledem, svědění v okolí konečníku, nález roupů ve stolici pohledem (roup dětský).

Vyskytne-li se u dítěte infekční nebo parazitární onemocnění rodiče mají povinnost tuto skutečnost neprodleně ohlásit v MŠ, aby se zamezilo dalšímu šíření. Na základě informace od zákonných zástupců má MŠ povinnost informovat ostatní rodiče o výskytu onemocnění ve škole nebo třídě. Informace



bude sdělena formou obecného písemného oznámení na viditelném místě ve škole.

V době jakékoliv epidemiologické situace je dbáno na zvýšenou kontrolu dětí.

Pedagogové nesou odpovědnost za dodržování hygieny, přiměřené větrání, vhodné oblečení dětí ve třídě i venku. Dbají na dodržování pitného režimu dětí, přizpůsobují délku pobytu venku daným klimatickým podmínkám (sluneční záření, vítr, mráz). Pokud to podmínky nedovolují, ven s dětmi nevychází.

Odeslání dítěte do domácího léčení

Pokud se u dítěte kdykoliv během pobytu v MŠ objeví příznaky infekce (teplota, zvracení, průjem, kašel, bolesti břicha, hlavy, výskyt parazitů...), dítě bude izolováno, bude kontaktován zákonný zástupce, a ten je povinný si dítě v MŠ ihned vyzvednout. Dítě přichází do MŠ zcela zdravé s ukončenou léčbou a bez zjevných příznaků.

Pokud se u dítěte vyskytnou vši, hnidy či jiní parazité, je nutné předat dítě zpět do MŠ zcela bez jejich výskytu. V tomto případě je naprosto nezbytná spolupráce s rodiči (zákonnými zástupci) všech dětí.

Chronická onemocnění u dítěte

Pokud má dítě chronické onemocnění nebo alergie, které se projevuje svými příznaky jako akutní infekční onemocnění, je nutné o tom MŠ předložit potvrzení lékaře. Bez potvrzení bude dítě považováno za akutně nemocné a bude odesláno do domácího léčení.

13.3 Opatření při úrazu

Všichni zaměstnanci jsou povinni poskytnout okamžitě první pomoc, ošetřit zranění, v případě potřeby přivolat lékařskou pomoc nebo zajistit



lékařské ošetření. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat zákonného zástupce dítěte a ředitelku školy. O úraze provede pedagog písemný záznam do Knihy úrazů.

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

Úrazem dítěte v MŠ je úraz, který se stal dětem při předškolním vzdělávání nebo s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb. 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 výpravách, výletech, zájezdech, exkurzích. Úrazem dítěte není úraz, který se stal dítěti na cestě do MŠ a zpět.

V rámci předcházení úrazů není dovoleno, aby děti do MŠ nosily nebezpečné ozdoby ve vlasech, prsteny, řetízky, které by mohly zapříčinit úraz dětí.

Herní prvky, které jsou instalovány na školní zahradě, smí děti využívat jen pod přímým dohledem pedagogů. Rodiče, kteří převezmou své dítě od učitelky, s ním nadále nezůstávají na zahradě, ale opustí areál školy (eliminace bezpečnostních rizik).

Odpovědnost za škodu v případě dětí mateřské školy se řídí ustanoveními § 391 zákoníku práce.

13.4 Pobyť dětí v přírodě

Při přesunech dětí při pobytu mimo území MŠ po pozemních komunikacích se pedagogický dohled řídí pravidly silničního provozu a děti jsou vždy poučeny o bezpečnosti. Dospělí i děti (první a poslední dvojice) nosí bezpečnostní reflexní vestu. Při vycházkách do přírody (mimo areál MŠ) se využívají pouze známá bezpečná místa, která pedagogický pracovník předem zkontroluje a případně odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo,



hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.). Pedagogové dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství.

13.5 Sportovní činnosti a pohybové aktivity

Před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě ve venkovních prostorách areálu MŠ kontrolují pedagogové, zda jsou prostory k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného načiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost. Děti jsou předem poučeny o bezpečnosti.

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

13.6 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 MŠ, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky se zaoblenými hranami apod.). Děti jsou poučeny o bezpečnosti.

14. Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.

V MŠ jsou si všechny děti rovny. Jsou zakázány jakékoli projevy diskriminace, rasismu a šikanování. Porušení těchto zákazů je hrubým porušením školního řádu, a v tomto případě ředitelka školy okamžitě zahájí správní řízení k ochraně dětí (školský zákon § 35 odst. 1 b).



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.

V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogové pomocí pozorování monitoring 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.

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 seznamovány s danou problematikou, 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.

Ve škole je zakázáno nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek (zákon č. 65/2017 Sb.).

Článek 4

Podmínky zacházení s majetkem školy

15. Zacházení dětí s majetkem školy v rámci vzdělávání

Pozitivními vzory chování vedeme děti k vzájemné úctě, utváření hodnot a respektování společných pravidel soužití. Mezi tato pravidla patří i ohleduplné a šetrné zacházení s pomůckami, hračkami i veškerým zařízením, které dítě užívá v průběhu činností v MŠ.



Děti jsou poučeny o správném zacházení s hračkami a učebními pomůckami, o zacházení s vnitřním vybavením školy a školní zahrady, o úsporném využívání vody, elektrické energie i výtvarných materiálů.

Dojde-li k poškození majetku školy ze strany dítěte, způsobeného nerespektováním školních pravidel a zvyklostí, způsobí-li škodu úmyslně nebo opakovaně, je zákonný zástupce o této skutečnosti informován a je povinen uvést věci do původního stavu.

Dětem je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči a vypínači bez dozoru učitelky.

Z MŠ je zákaz vynášet jakékoliv předměty a hračky. Děti si mohou se souhlasem učitelky přinést na vlastní zodpovědnost své osobní hračky za předpokladu, že splňují bezpečnostní podmínky.

15.1 Zacházení zákonných zástupců s majetkem školy

Zákonný zástupce bere na vědomí možnost ztráty nebo poškození přinesené hračky bez nároku náhrady.

Zákonní zástupci jsou povinni se po dobu pobytu v prostorách MŠ chovat tak, aby nepoškozovali majetek školy a byli dětem příkladem ve vztahu k zařízení. V případě, že zástupce zjistí nějaké poškození, nahlásí tuto skutečnost neprodleně učitelce, zástupci ředitele školy nebo ředitelce školy.

Zákonní zástupci i další návštěvníci školy se zdržují v prostorách MŠ jen po dobu nezbytně nutnou – převlečení a předání dítěte nebo po dobu jednání s pedagogickými pracovníky školy, které se týkají vzdělávání nebo stravování jejich dítěte.

15.2 Zacházení zaměstnanců s majetkem školy

Všichni zaměstnanci jsou povinni šetřit majetek a zařízení školy. K šetření majetku a zařízení školy vedou i svěřené děti. V případě zjištění nějakého poškození, nahlásí tuto skutečnost neprodleně zástupci ředitele školy nebo ředitelce školy.



16. Zabezpečení budovy školy

Příchozí vstupují do areálu školy vstupní bránou. Budova MŠ je po celou dobu provozu uzamčena (viz bod 13.1). Všichni příchozí dbají při příchodu do budovy i při odchodu na to, aby dveře byly správně zavřené.

V případě schůzek a akcí pro rodiče zabezpečí zodpovědná osoba příchod i odchod zúčastněných tak, aby škola byla v době konání akce zabezpečena.

K ukládání oděvů a obuvi slouží dětem poličky v šatně, označené příslušnými značkami. Zaměstnanci si v prostorách školy odkládají své osobní věci na místa, která jsou k tomu určena.

Ve všech prostorách školy je zakázáno odkládat cenné předměty a peníze. Případnou ztrátu věci nahlásí zákonný zástupce učitelce ve třídě, kde ke ztrátě došlo, v době její nepřítomnosti jiné učitelce, ředitelce školy nebo jejímu zástupci.

Článek 5

17. Pravidla hodnocení dětí

MŠ pracuje podle vzdělávacího programu „Jsem tu a rozhlížím se kolem sebe“ zpracovaného v souladu s RVP PV. Každá třída má rozpracován svůj vlastní Třídní vzdělávací program.

Režim dne je orientační, je možné ho přizpůsobit aktuálním podmínkám (divadla, výukové programy, exkurze, výlety, počasí).

Výsledky vzdělávání jsou vyhodnocovány vzhledem k pokroku dítěte. Hodnocení dětí ve smyslu pozorování a sledování posunu vývoje jednotlivých dětí provádí učitelky denně. Záznamy o tomto pozorování jsou vedeny písemně.

Informace o prospívání dítěte a další konzultace poskytne rodičům učitelka v předem domluvené vhodné době (mimo přímou práci s dítětem).



Článek 6

18. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád

Všichni účastníci (děti, jejich zákonní zástupci, zaměstnanci) jsou poučeni o povinnosti dodržovat školní řád a jsou prokazatelně seznámeni s jeho zněním. Děti byly seznámeny s vybranými částmi školního řádu, forma seznámení odpovídala věku a rozumových schopnostem dětí.

S obsahem školního řádu jsou zákonní zástupci dětí seznámeni na třídních schůzkách, prostřednictvím informačních nástěnek v MŠ a na webových stránkách školy www.msvimperk.cz

Nově přijímané zaměstnance seznámí se školním řádem ředitelka školy při jejich nástupu do práce.

Článek 7

19. Závěrečná a zrušovací ustanovení

1. Školní řád byl projednán na provozní poradě dne 26.08.2026.
2. Školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy.
3. Školní řád nabývá účinnosti dne 01.09.2026.
4. Zrušuje se předchozí znění tohoto předpisu Č.j.: SM 8/2025 ze dne 28.08.2025.
5. Veškeré dodatky, případně změny tohoto školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a budou s nimi seznámeni všichni zaměstnanci mateřské školy a zákonní zástupci dětí.

Ve Vimperku, dne 26. 08. 2026

Mgr. Ladislava Slavíková
ředitelka školy v. r.