Mateřská škola Jizerská, Jizerská 4, České Budějovice	
Školní řád Mateřské školy Jizerská 4, České Budějovice.	
Č.j.: 07/26	Provedl: Bc. Petr Kurz
	Účinnost od: 1.9.2026
Spisový znak:	Skartační znak: S 10
Změna: 2.9.2019, 1.2.2020, 27.8.2020, 30.8.2021, 29.8.2022, 1.9.2023, 2.9.2024, 1.9.2025	

Smyslem školního řádu je vytvoření příznivých podmínek a zajištění bezpečného pobytu dětí v mateřské škole

Právní souvislosti

- *Zákon č.561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání*
- *Vyhl. MŠMT ČR č.43/2006 Sb., o předškolním vzdělávání*
- *Vyhl. MŠMT ČR č.107/2005 Sb., o školním stravování*
- *Úmluva o právech dítěte*

Školní řád upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností zákonných zástupců dětí v mateřské škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky.

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

MŠ pracuje podle vlastního vzdělávacího programu **Koplíkův duhový rok – *„Spolu si hrajeme, spolu se učíme, spolu se radujeme“*.** V jednotlivých třídách se tento program realizuje podle specifického zaměření. Každá třída má svůj denní organizační řád (program, uspořádání dne), který je natolik flexibilní, aby mohl reagovat na aktuální změny či aktuálně změněné potřeby dětí (viz. nástěnky v šatnách).

Mateřská škola provozuje 8 tříd. Ve všech třídách jsou děti věkově sloučené, 3 třídy jsou s rozšířenou nabídkou vzdělávání v oblasti hudební, výtvarné a environmentální.

Posláním naší mateřské školy je rozvíjet samostatné a zdravě sebevědomé děti cestou přirozené výchovy, vytvořit základy celoživotního vzdělávání všem dětem na základě jejich možností, zájmu a potřeb. Věnovat náležitou péči dětem se specifickým vzdělávacími potřebami.

1. Vydání školního řádu

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, vydává ředitel školy projednání v pedagogické radě tento školní řád.

Závaznost školního řádu

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v MŠ a prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni všichni zaměstnanci školy. MŠ informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce nezletilých dětí.

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 pro předškolní vzdělávání, který je zpracován podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a je zveřejněn na přístupném místě ve škole (na webových stránkách školy). 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.

3. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců a zaměstnanců ve škole

3.1 Práva dítěte:

Dítě má právo:

- aby mu byla společností poskytována ochrana (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohli fyzicky nebo psychicky zranit).
- respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny).
- na emočně kladné prostředí a projevování lásky (právo žít s každým se svých rodičů, pokud by mu to neuškodilo, právo mít někoho, kdo se ho zastane, právo být s lidmi kteří ho mají rádi, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat i projevovat lásku,…).
- být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst v zdravého tělesně i duševně, právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství apod., právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí, …). Být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem, …).
- na kvalitní předškolní vzdělání v rozsahu poskytovaném mateřskou školou podle jeho schopností a na podporu rozvoje jeho osobnosti.
- na bezpečnost a ochranu zdraví během všech činností školy.
- na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při jeho pobytu v mateřské škole.
- zúčastnit se všech aktivit MŠ v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav.

- při nástupu do mateřské školy na individuálně přizpůsobený adaptační režim (zákonní zástupci dítěte dohodnou s ředitelem školy a učiteli nejvhodnější postup). (vybráno z Úmluvy o právech dítěte)

3.2 Povinnosti dítěte:

Dítě má povinnost:

- dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ.
- dbát pokynů učitelů a ostatních zaměstnanců školy.
- dodržovat školní řád a tím pokyny k ochraně zdraví a majetku a bezpečnosti
- při slavnostech v době nepřímé pedagogické činnosti platí všechny povinnosti uvedené ve školním řádu.
- šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami.
- vzájemně si pomáhat a neubližovat si.
- dodržovat osobní hygienu.
- oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv přání, potřebu.
- oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel.
- dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.

3.3 Zákonní zástupci mají právo:

Zákonný zástupce má právo:

- diskrétnost a ochrana informací týkajících se osobního a rodinného života
- konzultovat výchovné, vzdělávací a jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelem
- přispívat svými návrhy k obohacení předškolního vzdělávání
- být respektován jako jedinec s možností individuálního rozvoje
- na emočně kladné prostředí a projevování lásky, poskytování ochrany společností
- zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
- zákonný zástupce má právo na informace o prospívání svého dítěte a vyjadřovat se k rozhodnutím týkajících se výchovy a vzdělávání. Podle potřeby na schůzkách pro rodiče nebo na informační nástěnce školy.
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost.
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte.
- na korektní jednání a chování ze strany všech zaměstnanců školy.
- projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo řediteli školy.

3.4 Povinnosti zákonných zástupců:

Zákonný zástupce má povinnost:

- předložit řediteli doklad o povolení odkladu školní docházky
- oznámit řediteli datum ukončení docházky a po vyrovnání účtů **zrušit trvalý příkaz k platbě** – finanční přeplatek bude vrácen na účet
- informovat o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohli mít vliv na průběh vzdělávání. Toto platí i v době konání slavností a akcí pořádaných školou (výlet, exkurze atd.).
- nepřivádět do MŠ dítě s respiračními chorobami a neohrožovat tak zdraví ostatních dětí!
- sledovat a respektovat informace školy na nástěnkách nebo dokumentech školy
- nedávat dětem do MŠ drahé šperky a jiné cennosti, ostré a nebezpečné předměty

- oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a změny v těchto údajích.
- řídit se školním řádem a vnitřním řádem školní jídelny a respektovat další vnitřní předpisy školy
- dodržovat školní řád i v době konání školních akcí (v době přímé i nepřímé pedagogické činnosti) a tím dodržovat pokyny k ochraně zdraví a majetku a bezpečnosti.
- provádět úplatu za předškolní vzdělávání a za stravné dle daných pravidel.
- neprodleně každou změnu související s dítětem sdělit učitelce (bydliště, telefony, zdravotní stav…).
- se na vyzvání ředitele školy osobně zúčastnit při projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.
- oznamovat škole údaje do školní matriky (evidence dětí), která obsahuje: jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, státní občanství, místo trvalého pobytu, zdravotní pojišťovnu dítěte, dále jméno a příjmení, místo trvalého pobytu a adresu pro doručování písemností, telefonní spojení zákonného zástupce dítěte. S tím souvisí i povinnost oznámit v průběhu celé docházky dítěte do mateřské školy každou změnu, týkající se dítěte či zákonného zástupce (např. změna adresy, příjmení, svěření dítěte do péče, telefonní kontakt).
- Zákonní zástupci dítěte oznámí ihned infekční onemocnění dítěte. Za infekční nemoc se považuje: spála, zápal plic, tuberkulóza, spalničky, zarděnky, příušnice, neštovice, chřipka, 5 a 6 nemoc, infekční mononukleóza, streptokoková angína, černý kašel, infekční zánět spojivek, hepatitida, tetanus, salmonelóza a zánět mozkových blan. **Dále neprodleně oznámí výskyt vší či jiných parazitů.**
- V případě výskytu vší ale i jiných parazitů či infekčních onemocnění ve škole je naprosto nezbytná spolupráce s rodiči (zákonnými zástupci) všech dětí.

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

Pro zákonné zástupce dítěte nabízíme různorodou poradenskou službu v konzultačních hodinách, při individuálním rozhovoru a třídní schůzce. Doporučujeme či zapůjčujeme odbornou literaturu k otázkám výchovy a vzdělávání předškolních dětí. MŠ spolupracuje se zákonnými zástupci s cílem rozvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch dětí a prohloubení vzájemného výchovného působení rodiny a školy

3.5 Seznámení zákonných zástupců dětí s pravidly pro ochranu osobních údajů

Mateřská škola přijala potřebná organizační a technická opatření k zajištění souladu s požadavky nařízení parlamentu a Rady EU 2016/679 (dále jen GDPR). Téměř všechny osobní údaje vztahující se k dětem jsou zpracovány **za účelem splnění právní povinnosti** (zejména podle zákona č. 500/2004 Sb., správní řád v platném znění, zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělání (školský zákon) a zákona č. 499/2004Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů apod.). Dále jsou některé osobní údaje zpracovávány v souladu se článkem 6 GDPR, a to např. plnění smlouvy, oprávněný zájem správce apod. V případě, že ke zpracování není relevantní právní titul, obrátíme se na Vás jako zákonné zástupce dítěte se žádostí o výslovný, svobodný, konkrétní a informovaný souhlas subjektů údajů (zpravidla v případě zpracování fotografií a údajů za účelem propagace školy apod.). V této souvislosti má subjekt údajů právo na opravu, právo na výmaz, být zapomenut, právo na omezení zpracování, právo na přenositelnost údajů, právo vznést námitku a v případě uděleného souhlasu jej vzít zpět. V případě požadavku na uplatnění Vašich práv jako zákonných zástupců dětí vždy kontaktujte vedení školy.

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

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

3.6 Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

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

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

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

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

Stížnosti, oznámení a podněty k práci mateřské školy podávejte prostřednictvím pedagogů nebo přímo u ředitele školy, který je v zákonné lhůtě vyřídí, nebo podstoupí nadřízeným orgánům.

Pedagogičtí zaměstnanci se řídí „Morálním kodexem pedagoga mateřské školy“.

3.7 Pedagogové mají právo

Pedagog má při výkonu své pedagogické činnosti právo:

a) má právo na zdvořilé chování ze strany zákonných zástupců a důstojné prostředí, ve kterém vykonává svou práci
b) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, jejich zákonných zástupců a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
c) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
d) na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně-pedagogické, pedagogicko-psychologické činnosti
e) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti

3.8 Pedagog je povinen:

Pedagog má při výkonu své pedagogické činnosti povinnost

a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání
b) chránit a respektovat práva dítěte
c) chránit bezpečí a zdraví dítěte, a předcházet všem formám rizikového chování
d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj
e) ve smyslu evropského nařízení GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje, údaje zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně

je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat.

f) poskytovat zákonnému zástupci dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním
g) pedagog je povinen odpovídat zákonným zástupcům na jejich připomínky a dotazy přiměřeným a vhodným způsobem

4. Provoz a vnitřní režim školy

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

Při zajišťování výletů pro děti určí ředitel MŠ počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se speciálními vzdělávacími potřebami, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

4.1 Provoz a vnitřní režim MŠ

Provoz je od 5.30 do 17.00 hod.

- bývá **přerušen** nebo **omezen v červenci a srpnu** zpravidla na 4–6 týdnů, v době **jarních a vánočních prázdnin** dle dohody se zřizovatelem
- omezení nebo přerušení provozu bývá oznámeno nejdéle dva měsíce předem na základě písemné žádosti zákonného zástupce dítěte podané řediteli MŠ bude ve spolupráci se zřizovatelem v naléhavém případě zajištěn pobyt dítěte v náhradní MŠ.

Provoz mateřské školy Jizerská 4, České Budějovice je celodenní od 5.30 hodin do 17 hodin (škola se v 5.30 hod. odemyká a v 17.00 uzavírá), rodiče jsou povinni si dítě vyzvednout tak, aby škola mohla být v 17 hod. uzamčena. Hlavní branka (červená) se uzamyká od 8.00 do 12.00 a od 12.30 do 14:00 hodin. tj. v době pedagogické činnosti nebo odpočinku dětí.

Rodiče při příchodu předají osobně dítě učitelce, která odpovídá od doby převzetí, za bezpečnost dítěte až do doby předání zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Pověření musí být v písemné formě. Provozní pracovnice nejsou zodpovědné za převzetí dítěte.

Rodiče mohou děti přivádět do 8.00 hodin, výjimečně lze po předchozí domluvě s učitelkou stanovit i pozdější příchod, ale jen pokud tím rodič nenaruší výchovně vzdělávací proces třídy.

Vzdělávání dítěte v mateřské škole probíhá na základě přijetí k předškolnímu vzdělávání a sjednané docházky. Děti je možno vyzvedat po odpolední svačině nejdříve od 14.30 hodin, dále pak podle potřeby rodičů. **Docházka dětí, jejichž zákonní zástupci pobírají rodičovský příspěvek, jsou na mateřské dovolené nebo jsou nezaměstnaní, je stanovena po vzájemné dohodě se zákonnými zástupci a ředitelem mateřské školy. Tato dohoda se uplatňuje i v době školních prázdnin, v souladu s organizací školního roku vyhlášenou Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy.**

Jakoukoliv změnu oproti sjednané docházce dítěte dle přihlášky je zákonný zástupce povinen bezodkladně oznámit učitelce ve třídě.

Odchod dětí z mateřské školy v doprovodu jiných osob, než zákonných zástupců **musí být výslovně uveden v Evidenčním listě** pro dítě v mateřské škole (jméno a příjmení konkrétní osoby, respektive vztah k dítěti – teta, babička aj.). Pouze v ojedinělých případech lze vydat dítě na základě předaného lístku rodičem, kde je uvedeno datum, jméno a datum narození osoby vyzvedávajíc dítě, podpis zákonného zástupce. Nezletilým osobám (např. sourozencům) bude dítě předáno pouze na základě písemného souhlasu rodičů – tiskopis "Pověření". Tiskopis lze vyzvednout u učitelky nebo v ředitelně.

Vyzvedávání sourozencem nebo jinou nezletilou osobou je možné, jen na základě odpovědnosti zákonného zástupce. (doporučení nejméně od 10 let věku)

4.2 Zákonní zástupci po vyzvednutí dítěte opustí neprodleně areál školy!

Při příchodu a odchodu do mateřské školy je v areálu mateřské školy zakázáno pohybovat se na kole či koloběžce!

Zákonní zástupci dítěte jsou povinny oznámit předem známou nepřítomnost dítěte, není-li nepřítomnost předem známá, omluví dítě neprodleně.

Zákonní zástupci omlouvají děti na tentýž den pomocí aplikace **Naše MŠ** nebo ústně na třídní telefon. Na následující dny se děti omlouvají kdykoli v průběhu dne přes **aplikaci Naše MŠ**, ve výjimečných případech telefonicky. Povinně předškolní děti se omlouvají pouze přes aplikaci Naše MŠ.

Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu ústně nebo telefonicky a současně nebo následně ten samí den v aplikaci Naše MŠ.

Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách v šatnách dětí, v aplikaci Naše MŠ nebo na webových stránkách školy. Doporučujeme zákonným zástupcům pravidelně sledovat nástěnky.

4.3 Režim dne dětí od 1. 9. 2026

5:30 – 8:00 hodin – otevření školky, příchod do školky, spontánní volné hry dětí
8:00 – 8:30 hodin – hygiena, **průběžná dopolední svačina**
8:30 – 9:00 hodin úklid hraček – komunitní kroužek – povídání plánování s dětmi,
9:00 – 9:30 hodin – řízená činnost, písně, výtvarné a pracovní činnosti dětí ve skupinkách, smyslové hry a didaktické hry, hry dětí /hudební, literární, dramatické, rozvíjení poznání, jazykové hříčky, rozvíjení matematických a časových představ, smyslové a didaktické hry…dle třídních vzdělávacích programů pobyt venku na školní zahradě, vycházky,
9:30 – 11:30 pobyt venku pohybové a tělovýchovné chvilky
11:30 – 12:00 oběd
12:00 – 12:30 hodin vyzvedávání dětí po obědě uzamčení MŠ
12:00 – 14:00 hodin – příprava na odpočinek na lehátcích hygiena, převlékání dětí, odpočinek (čtení pohádek**, klub předškoláků – aktivity s předškoláky.**
14:00 – 14:30 hodin odpolední svačinka
14:30 – 17:00 – hra na třídě nebo pobyt venku (podle počasí a ročního období), uzamčení školky.

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

4.4 Organizační a provozní zajištění od 1.9 2026

Zelený pavilón

- 6:00 -7:00 otevřena 1. třída Berušky – spojování
- 7:00 – otevření 2. třídy Beránci
- 15:30 – 16:30 – spojování na třídě Beránci
- **16:30 – 17:00 převedení dětí do 6. třídy Motýlci**

Oranžový pavilón

- 6:00 – 7:00 otevřena 4. třída Sluníčka – spojování
- 7:00 – otevření 3. třídy Slavíčci
- 15:30 – 16:30 sloučení ve 3. třídě Slavíčci
- **16:30 – 17:00 převedení dětí do 6. třídy Motýlci**

Modrý pavilón

- **5:30 – 7:00 otevřena 6. třída Motýlci – spojování všech tříd**
- 7:00 – otevření 5. třídy Žabičky
- **16:00 – 17:00 sloučení v 6. třídě Motýlci**
- **16:30 – 17:00 sloučení pro všechny třídy**

Růžový pavilón

- 6:00 – 7:00 otevřena 8. třída Koťátka – spojování
- 7:00 – otevření 7. třídy Mravenci
- 15:30 – 16:30 sloučení v 7. třídě Mravenci
- **16:30 – 17:00 převedení dětí do 6. třídy Motýlci**

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

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

Didakticky cílené individuální, spontánní a řízené činnosti vedené učitelkou probíhají v průběhu celého dne, vycházejí ze zájmu a potřeb dětí. Pobyt venku je přizpůsoben podle počasí přibližně 2 hodiny. Při nepřízni počasí (vítr, mlha, mráz) je zcela na uvážení učitelky, aby rozhodla o délce pobytu venku. V letních měsících se aktivity přesouvají ven s využitím zahrady a vycházek v přírodě.

Po obědě je vymezena doba na odpočinek (spánek). Děti nejsou do spánku nuceny, jsou respektovány jejich biologické potřeby. Mohou jen odpočívat. Odpočinek je součástí režimu dne. Učitelka respektuje individuální potřeby dětí. Se staršími dětmi se pracuje v rámci klubu předškoláků – aktivity s předškoláky.

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

Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty dětí ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy.

4.5 Školní akce

Mateřská škola informuje zákonné zástupce v dostatečném předstihu o akcích pořádaných mateřskou školou … (písemné sdělením na nástěnkách, v aplikaci Naše MŠ a ústní sdělením učitelem) a vyžádá si MŠ souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takovéto akci, prostřednictvím stanoveného formuláře školy. Pro dítě, jehož zákonný zástupce nesouhlasí s jeho účastí, zajistí škola dohled pracovníka školy po dobu konání akce.

5. Organizace stravování dětí

Pokyny ke stravování v mateřské škole

- při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky č. 310/2025 Sb., o školním stravování a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy
- dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední svačinu, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídla zajišťuje jídelna pitný režim (čaje, ovocné šťávy, džusy.).
- Děti mají možnost pitného režimu v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.
- Dopolední svačinky jsou v režimu průběžné obsluhy, kdy dítě ve stanovený čas může svačit, jak mu to vyhovuje a má potřebu.
- odhlášení a přihlášení stravy je možné **nejdéle do 6:50 hodin ráno aktuálního dne** Přihlášky a odhlášky stravy probíhají přes **aplikaci STRAVA.CZ**, výjimečně telefonicky do kanceláře kuchyně
- v případě onemocnění dítěte je možné odebrat dotovanou stravu **pouze první den nemoci** ve školní kuchyni v době 11.00 – 11.15 hod. Jídlo bude možné vydávat do přinesených nádob (první den neplánované nepřítomnosti dítěte) pouze pokud budou doneseny ráno do kuchyně, aby mohli být dezinfikovány. Jinak je možné za úplatu využít jednorázový obal.
- otázky týkající se stravování projednává zákonný zástupce s vedoucí školní jídelny osobně nebo na tel. čísle 385 102 731 v čase 8:00 – 15:30 hodin

Podmínky stravování dětí včetně ceny stravného jsou stanoveny ve vnitřním řádu školní jídelny, který je zveřejněn na přístupném místě ve škole.

Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky č. 310/2025 Sb., o školním stravování a řídí se 2platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitel po dohodě s rodiči způsob a rozsah stravování dítěte. Rozsah se stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy.

Pokud rodiče své dítě ze stravy včas neodhlásí, jsou povinni stravu zaplatit.

Školní stravování – musí být uhrazeno předem formou inkasa z bankovního účtu výše stravného na

1 dítě/den 3–6 let činí 56,-Kč (přesnídávka 16,- oběd 25,- svačina 15,-),

1 dítě/den 7 let činí 60,-Kč (přesnídávka 17,-oběd 27,-svačina 16,-).

- podle vyhlášky č.107/2005 Sb. o školním stravování budou děti, které dosáhnou ve školním roce 7 let věku přeřazeny do skupiny strávníků, která odpovídá velikostí porci jídla na 1. stupni ZŠ.
- Rodiče musí dodržovat termín placení úplaty i v případě nepřítomnosti svého dítěte v mateřské škole. **pokud platba stravy nebude prokázána nejdéle k poslednímu dni předcházejícího měsíce, nebude dítě do mateřské školy pedagogem převzato.**
- Opakované neplacení úplaty v termínu či nedodržení termínu úplaty může být důvodem k ukončení docházky dítěte do mateřské školy

Rodiče uhradí stravu dítěte společně se školným do 15 dne předešlého měsíce, opět inkasním způsobem z účtu rodiče, odečet za odhlášenou stravné se odečítá v dalším účtovaném měsíci.

6. Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

K předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které jsou státními občany ČR nebo se státní příslušností jiného členského státu Evropské unie. K předškolnímu vzdělávání se přijímají také děti, které nejsou

státními občany ČR ani jiného členského státu Evropské unie, pokud pobývají na území ČR oprávněně podle § 20 zákona – doklad o oprávněnosti pobytu dítěte na území ČR je zákonný zástupce dítěte povinen předložit při zápisu dítěte do MŠ.

Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však pro děti od 2 let. Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné, není – li dále stanoveno jinak.

Do mateřské školy jsou zpravidla přijímány děti od 3 do 6 let věku na základě vyřízení písemné Žádosti rodičů o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání a vyplněného a lékařem potvrzeného Evidenčního listu dítěte. Rodič obdrží tento Školní řád MŠ a Kritéria stanovená MŠ po dohodě se zřizovatelem školy.

Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání (§ 34 odst. 2) v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte. Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává v mateřské škole zřízené obcí ve školském obvodu, v němž má dítě místo trvalého pobytu. Je-li dítě přijato do mateřské školy jiné, oznámí tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy Tyto děti jsou do mateřské školy k předškolnímu vzdělávání přijímány přednostně. Týká se to i dětí s odkladem povinné školní docházky.

Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné školní docházky v pracovních dnech, a to v rozsahu stanoveném prováděcím právním předpisem. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách. Pro účely tohoto ustanovení se termín jarních prázdnin určuje podle sídla mateřské školy v souladu s vyhláškou o organizaci školního roku. Právo dítěte je vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, nejméně 4 hod. denně.

Ředitel stanovuje po dohodě se zřizovatelem místo, termín a dobu pro podání žádosti o přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok. Termín je stanoven po dohodě se zřizovatelem PO MŠ-Statutárním městem České Budějovice.

Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku, pokud není naplněna kapacita školy.

O přijetí dítěte rozhoduje ve správním řízení ředitel školy

- Mateřská škola může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.
- Dítě může být do MŠ přijato i v průběhu roku, pokud to umožňují kapacitní podmínky školy.
- Do mateřské školy mohou být přijaty i děti, jejichž zákonní zástupci pobírají rodičovský příspěvek. Rozsah docházky dítěte se stanovuje po vzájemné dohodě zákonného zástupce a ředitele mateřské školy, v souladu s kapacitními možnostmi školy.
- Rodiče týden před zápisem obdrží formuláře – žádost, souhlasy GDPR a potvrzení lékaře. Tiskopisy vrátí nejpozději v termínu zápisu řádně vyplněné k rukám ředitele školy. Zákonný zástupce je povinen doložit vyjádření lékaře o zdravotním stavu dítěte, zda je řádně splněno očkování dle očkovacího kalendáře.
- Nejdéle do 30 dnů po podání žádosti obdrží zákonný zástupce rozhodnutí ředitele školy, a to ve správním řízení.
- Při přijetí do mateřské školy stanoví ředitel školy po dohodě se zákonným zástupcem dítěte dny docházky dítěte a délku pobytu v těchto dnech v mateřské škole.
- Děti, které byly do mateřské školy přijaty, by měly školu navštěvovat pravidelně. Zvláště pak v období adaptace na nové prostředí.

- Ředitel mateřské školy může po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání dítěte, pokud se dítě bez omluvy neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny (§ 35 odst. 1 písm. b školského zákona).
- V měsících červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz.
- Po vyrozumění ředitelem školy se zákonní zástupci přijatých dětí dostaví do MŠ na informační schůzku, kde si vyzvednou další dokumenty k vyplnění a dostanou informace o provozu MŠ.
- předškolní vzdělávání má 3 ročníky, od 3 do 6 let věku. Mateřskou školu může navštěvovat dítě nejdéle do 7 let věku
- při prvním nástupu dítěte do mateřské školy má dítě právo na individuálně přizpůsobený adaptační režim. Zákonný zástupce se může dohodnout s pedagogem dané třídy na vhodném postupu při začleňování dítěte do kolektivu. Domluvu je potřeba vždy směřovat k potřebám a prospěchu dítěte. V květnu a červnu probíhají seznamovací hrací odpoledne nově přijatých dětí s rodiči a učitelkami tříd, děti si zvykají na nové prostředí a kamarády a v září zahajovací schůzky na třídách.

Ředitel mateřské školy rozhoduje o přijetí dítěte, popř. o stanovení zkušebního pobytu dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce.

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

Jiný způsob plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí
- individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné docházky dítěte do MŠ
- vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální podle § 47 a 48 a
- vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání jiným způsobem než v mateřské škole, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

6.1 Povinné předškolní vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2).

Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona (§ 182a).

Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole – Mateřská škola Jizerská 4, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte.

Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně. Začátek vzdělávání stanoví ředitel školy, a to v rozmezí od 8 hod. do 12 hod.

Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, viz organizace školního roku v základních a středních školách. Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno.

Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do mateřské školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle par.182 a školského zákona

6.2 Omlouvání nepřítomnosti dítěte

Nepřítomného dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte. **K omlouvání používá aplikaci Naše MŠ.**

Ředitel mateřské školy je oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte. Zákonný zástupce je povinen oznámit důvod nepřítomnosti dítěte bez zbytečného odkladu a nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy ředitele školy (§ 22 školského zákona, § 3 vyhlášky č. 14/2005 Sb.).

Oznámení nepřítomnosti je možné provést:

- **Aplikací Naše MŠ**
- telefonicky nebo osobně u třídního učitele (s následným záznamem do aplikace **Naše MŠ).**

Třídní učitel eviduje školní docházku své třídy. Rodiče dětí zapisují absenci dětí do aplikace Naše MŠ. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje třídní učitel ředitele školy, který poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.

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 orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

6.3 Individuální vzdělávání dítěte

Zákonný zástupce dítěte, které bude povinnost předškolního vzdělávání plnit individuálním vzděláváním, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat

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

Ředitel mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno.

Ředitel mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:

- způsob ověření
- termíny ověření, včetně náhradních termínů (ověření se uskuteční v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku).

Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření.

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

Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

6.4 Distanční vzdělávání

- Škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (například mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením MZd) 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. Prezenční vzdělávání dotčených dětí přechází na vzdělávání distančním způsobem (s ohledem na jejich podmínky pro distanční vzdělávání). 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.
- Škola pak postupuje obdobně jako v běžné situaci, kdy děti nejsou přítomni ve škole. Doporučuje se však, pokud to organizační možnosti školy dovolí, udržovat alespoň částečně distanční vzdělávání dotčených dětí/, a to na základě jejich dobrovolnosti a s ohledem na jejich individuální podmínky.

6.5 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 aplikaci Naše MŠ, emailem nebo jinou formou po domluvě s rodiči – zajistí třídní učitelky

6.6 Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

Podpůrná opatření prvního stupně

- Ředitel mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (§ 21 školského zákona).
- Učitel mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory.
- Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitel školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích dítěte.

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

- Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2 až 5 stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitele mateřské školy nebo OSPOD.

- Ředitel školy určí učitele odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami.
- Ředitel školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.
- Ředitel školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2 až 5 stupně je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2 až 5 stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná.

6.7 Vzdělávání dětí nadaných

- Mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných.
- Mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

6.8 Ukončení docházky dítěte do MŠ

a) z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

Ředitel mateřské školy může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v Čl. II / Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole.

b) z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla tohoto školního řádu, může ředitel rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

c) ve zkušební době Pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním v MŠ, může ředitel mateřské školy na základě písemné žádosti zákonných zástupců rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole.

d) z důvodu nehrazení úplaty za vzdělávání nebo stravného V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo stravného uvedené v tomto školním řádu, může ředitel rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.

Ředitel školy při ukončení docházky dítěte přihlédne k sociální a výchovné situaci rodiny a k zájmu dítěte.

6.9 Evidence dítěte

Po přijetí dítěte do MŠ předají zákonní zástupci řediteli MŠ vyplněný Evidenční list dítěte a Evidenční list strávníka.

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.

6.10 Přerušení nebo omezení provozu MŠ

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

Provoz MŠ lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než v měsíci červenci a srpnu. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitel MŠ na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

6.11 Provoz mateřské školy v měsíci červenci a srpnu

Provoz mateřské školy bývá přerušen v měsíci červenci a srpnu, zpravidla z důvodu nutné údržby, oprav a čerpání dovolených zaměstnanců. Rozsah omezení nebo přerušení stanoví ředitel školy po dohodě se zřizovatelem. Na základě písemné žádosti rodiče dítěte (vyplněný dotazník) během měsíce dubna, zajistí ředitel školy ve spolupráci s mateřskou školou poskytující náhradní péči pobyt dítěte v této mateřské škole (umožní-li to kapacita MŠ). Během měsíce května pak rodič obdrží informace k platbám na jednotlivé MŠ, které zajišťují prázdninový provoz.

V těchto měsících bude vypnuta STRAVA.CZ, rodiče si uhradí předem nahlášené dny podle pokynů na přihlášce k prázdninovému provozu a školné 150,- Kč za každý započatý týden.

7. Platby v MŠ

S účinností od 1.1.2024 je platná novelizace § 123 odst. 4 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „školský zákon“). Na základě této novely bude nově stanovovat výši úplaty zřizovatel, a to konkrétně za vzdělávání.

- výše poplatku je stanovena zřizovatelem na rok 2026/2027 na částku 600,- Kč za celodenní předškolní vzdělávání dítěte v mateřské škole“ Úplata se neplatí za děti v posledním ročníku mateřské školy a za děti s odkladem povinné školní docházky.
- Platba je prováděna inkasem z bankovního účtu (bezhotovostním stykem na číslo účtu mateřské školy)
- o snížení nebo prominutí úplaty rozhoduje ředitel školy dle ustanovení§ 123 odst. 4 zákona č.561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním vyšším odborném a jiném vzdělání (školský zákon) na základě žádosti zákonného zástupce doložené příslušnými doklady a předložené do 15. dne v měsíci. (viz.Čl.6 Směrnice ke stanovení výše úplaty za předškolní vzdělávání dítěte v mateřské škole)

Vnitřní předpis, kterým se stanovuje výše úplaty je zveřejněn na internetových stránkách školky na místě určeném pro informace rodičům a rovněž je k nahlédnutí v ředitelně školy. Výše úplaty je pro

všechny zapsané děti stejná a platí po celý školní rok od 1.9. do 31. 8, pokud není zřizovatelem pozměněna v průběhu školního roku.

Úplata za předškolní vzdělávání – školné, je splatná v naší MŠ do 15 dne předešlého měsíce.

Úplata se provádí:

- bezhotovostně – inkasním způsobem z účtu rodičů, v tomto případě si rodič musí zadat svolení k inkasu již k 1. dni měsíce, aby mohla být transakce uskutečněna a částka převedena na účet školy u České spořitelny
- hotově jen výjimečně v kanceláři účetní MŠ, pokud neproběhne bezhotovostní platba z účtu plátce

S účinností od 1.9.2024 došlo k rozšíření možného osvobození o rodiny pobírající přídavek na dítě. O osvobození bude možné žádat od začátku školního roku 2026/27, tzn. od 1.9.2026, pokud zákonný zástupce prokáže řediteli školy, že pobírá

- Přídavky na dítě. „Oznámením o přiznání dávky státní sociální podpory – přídavek na dítě".
- Dávky pomoci v hmotné nouzi
- Péče o nezaopatřené dítě
- Péče o dítě závislé na pomoci jiné fyzické osoby

Tuto skutečnost prokáže zákonný zástupce potvrzením o přiznané dávce.

Písemná žádost se podává řediteli školy předem a musí obsahovat:

- komu je adresována, datum žádosti, druh žádosti (osvobození nebo snížení)
- jméno, příjmení, datum narození a adresu bydliště dítěte
- doložení odůvodnění (např. potvrzení odboru státní sociální podpory), úřadu práce – přídavek na dítě
- jméno, příjmení, datum narození a adresu bydliště zákonného zástupce, telefonní kontakt
- podpis žadatele

V měsíci **červenci a srpnu** se v případě přerušení provozu mateřské školy úplata poměrně snižuje, viz. Směrnice o úhradě za předškolní vzdělávání dětí v MŠ

Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v MŠ jsou platby, které jsou pro zákonné zástupce povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu MŠ. Opakované neuhrazení těchto plateb v mateřské škole je považováno za závažné porušení a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d).

Vzdělání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku.

8. Školní akce

Mateřská škola informuje zákonné zástupce v dostatečném předstihu o akcích pořádaných mateřskou školou … (písemné sdělením na nástěnkách, v aplikaci Naše MŠ a ústní sdělením učitelem).

V případě, že součástí akcí bude i finanční příspěvek zákonných zástupců, vyžádá si MŠ souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takovéto akci, prostřednictvím stanoveného formuláře školy. Pro dítě, jehož zákonný zástupce nesouhlasí s jeho účastí, zajistí škola dohled pracovníka školy po dobu konání akce

Na kulturní a sportovní akce – byl zřízen zvláštní účet **„Školní program – online pokladna“**, jen pro tyto účely. Třídy se stanoví podle TVP a plánovaných akcí výši částky na rok nebo pololetí. Každé dítě má svůj podúčet, na který rodiče vkládají finanční částky.

Zákon o účetnictví (zákon č. 563/1991 Sb.) ČÁST PRVNÍ, Obecná ustanovení § 8(1) Účetní jednotky jsou povinny vést účetnictví správné, **ÚPLNÉ**, průkazné, srozumitelné, přehledné a způsobem zaručujícím trvalost účetních záznamů. (2) Účetnictví účetní jednotky je správné, jestliže účetní jednotka vede účetnictví tak, že to neodporuje tomuto zákonu a ostatním právním předpisům ani neobchází jejich účel.

9. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

9.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

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

Mateřská škola má dvě vstupní branky. Oranžová (ul. Jizerská) je zabezpečena bezpečnostním tlačítkem, kterou si děti samy nemohou otevřít a videotelefonem s elektrickým vrátným. Druhá branka Modrá je na zamykání s koulí ze strany školky a funguje v době volného přístupu do školky. viz níže provozní řád vstupu.

V hospodářském pavilónu se nachází posuvná brána, která je v době provozu hospodářského pavilónu otevřená pro zásobování školky a vstup rodičů do ředitelny. Vstup do školky je jen pomocí videotelefonu.

Provozní řád vchod č. 1 (oranžová branka)

5:30 – 8:00 hodin – otevřeno přes bezpečnostní tlačítko
8:00 – 12:00 hodin – otevřeno, vstup do školky zajištěn přes zvonky u branky
12:00 – 12:30 hodin – otevřeno přes bezpečnostní tlačítko (vyzvedávání po obědě)
12:30 – 14:30 – otevřeno, vstup do školky zajištěn přes zvonky u branky. Doba odpočinku.
14:30 – 17:00 - otevřeno přes bezpečnostní tlačítko

Provozní řád vchod č. 2 (modrá branka)

5:30 – 8:00 hodin – otevřeno
8:00 – 14:30 hodin – zavřeno, vstup do školky zajištěn přes vchod č. 1 (oranžová branka u zeleného pavilónu)
14:30 – 17:00 – otevřeno

Provozní řád – hospodářský pavilón

7:00 – 15:30 hodin

Děti se do mateřské školy přicházejí **od 5.30 do 8.00 hodin.** Budovy školy nejsou volně přístupné. Jsou zajištěny bezpečnostním zámkem. Při příchodu **zvoňte 1x na třídu,** kterou vaše dítě navštěvuje**, oznamte své jméno a vyčkejte.** Dbejte, aby byly vchodové dveře vždy bezpečně uzavřené. Po dohodě s učitelkou lze přivádět dítě do mateřské školy dle potřeby, za předpokladu, že je řádně přihlášené ke stravě. Vstup do šaten je vybaven kamerovým systémem, který již dobře funguje

Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po škole.

Do mateřské školy patří vždy dítě **zcela zdravé.** Učitelky mají právo v zájmu zachování zdraví ostatních dětí nepřijmout děti s respiračním či jiným infekčním onemocněním, popř. si vyžádat od zákonných zástupců vyjádření lékaře.

Rodiče jsou povinni hlásit výskyt infekčního onemocnění v rodině a veškeré údaje o zdraví dítěte. Vyléčení infekčního onemocnění bude prokázáno potvrzením od lékaře, které zaručí bezinfekčnost v zájmu ostatních dětí i personálu školy.

Všichni zaměstnanci školy jsou povinni poskytovat první pomoc a oznamovat údaje související s úrazy dětí. Záznam o úrazu se provádí dle platných právních předpisů. Záznam o úrazu provádí učitelka vykonávající dohled nad dítětem a pověřená učitelka vykonávající BOZP v MŠ.

Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu dětí v budově nebo mimo budovu MŠ při akci pořádané školou, oznámí učitelka zákonnému zástupci, řediteli a BOZP pracovnici. Vyžaduje-li úraz ošetření lékařem, zajistí MŠ, pokud není dohodnuto jinak se zákonným zástupcem.

Pedagogičtí pracovníci přihlíží k základním fyziologickým potřebám dětí a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů.

Berou ohled na výsledky lékařských vyšetření a zpráv o vyšetření v pedagogicko – psychologických poradnách.

10. Zabezpečení areálu školy

Za bezpečnost dětí v mateřské škole odpovídají v plné míře pedagogické pracovnice, a to od doby převzetí od jejich zákonného zástupce až do doby předání zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě.

Do mateřské školy mohou rodiče přivést pouze děti zdravé, které nemají žádné příznaky nemoci či infekce. Trvalý kašel, průjem, zvracení – to jsou příznaky nemoci, i když dítě nemá teplotu. Děti nemocné se samy necítí dobře, běžný režim je pro ně zátěží a zároveň přenášejí infekci na další zdravé děti v kolektivu, a i na učitelky.

V případě akutních infekčních stavů nepodáváme dětem žádné léky jako jsou kapky proti kašli, dávkovací sprej do nosu proti rýmě apod.

Podávání léku dětem v mateřské škole podle § 11 č. 372/2011 Sb., lze zdravotní služby poskytovat pouze prostřednictvím osob způsobilých k výkonu zdravotnického povolání nebo k výkonu činností souvisejících s poskytováním zdravotních služeb. Pedagogický pracovník tedy není zdravotnickým pracovníkem a tuto podmínku nesplňuje

Léky mohou být podávány v mateřské škole jen na základě doporučení lékaře a žádosti zákonných zástupců, a to jen v případě, že by jejich nepodáváním dítě vystavovalo nebezpečí ohrožení života. Léky učitelka aplikuje až po instrukci lékaře záchranné služby.

Při předání dítěte učitelce sdělí rodiče pravdivě zprávu o zdravotním stavu dítěte, resp. o problémech, které mělo předešlý den či noc.

Žádáme o maximální ohleduplnost ke zdravým dětem i k personálu školy!

Výskyt každého infekčního onemocnění v rodině hlásí rodiče ihned řediteli školy, popř. učitelce (neštovice, žloutenka, mononukleóza aj.). Po vyléčení infekčního onemocnění přijímáme dítě s potvrzením od lékaře, které nám zaručí jeho plné zdraví.

Při náhlém onemocnění dítěte v mateřské škole jsou rodiče telefonicky informováni o daném stavu věci a jsou povinni si dítě co nejdříve z mateřské školy vyzvednout.

V případě školního úrazu je pedagogická pracovnice povinna zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následného lékařského vyšetření či ošetření (rtg. aj.). Rodiče jsou vyrozuměni bezodkladně.

Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Výchovně vzdělávací činností je účast dětí, ve škole od vstupu dětí do prostor školy (po předání dítěte učitelce) až do odchodu z nich a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s ní. Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, zájezdech, exkurzích, pokud rodiče nepodepsali svoji odpovědnost učitelce na třídě. – viz Příloha 1 Školního řádu – INFORMOVANÝ SOUHLAS O ÚČASTI NA AKCI

Školním úrazem není úraz, který se stane dětem na cestě do školy a zpět nebo na cestě na místo nebo cestou zpět, jež bylo určeno jako shromaždiště mimo areál školy při akcích konaných mimo školu.

Slavnosti pořádané mateřskou školou jsou ze strany rodičů zcela dobrovolné, proto rodiče mají povinnost přistupovat k dohledu nad svými dětmi, jakožto jejich zákonní zástupci, také dohlížet na dodržování bezpečnosti a ochrany svých dětí a řídit se pokyny danými vedoucím akce. Dále se v plném rozsahu řídí Školním řádem, zvláště pak ujednáním v článku 3. – viz Příloha 1 Školního řádu – INFORMOVANÝ SOUHLAS O ÚČASTI NA AKCI

Všechny děti jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích organizovaných MŠ mimo slavnosti a výlety organizované s rodiči a s jejich účastí.

Učitelky 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 (inverze) ven s dětmi nevychází.

V rámci výchovy ke zdraví jsou děti přiměřeně poučeny o bezpečnostních pravidlech a o škodlivosti užívání návykových látek-kouření, alkohol, prášky…/ viz. zaměření ve Školním vzdělávacím programu naší MŠ.

Osobní věci dětí rodiče přinesou označené (pyžamo, bačkory, tepl. soupravu pro pobyt venku, tepláky či zástěrku pro pobyt ve třídě, hygienické potřeby dle požadavku učitelek). Doporučujeme věci podepsat, zvláště u nejmladších dětí. Předejdete tak záměně osobních věcí. Každé dítě musí mít jiné oblečení do třídy a jiné pro pobyt venku. Oblečení je uloženo v šatně v přihrádkách označených značkou dítěte. Doporučujeme dát menším dětem do přihrádky i náhradní spodní prádlo. Každý druhý pátek si rodiče odnesou domů pyžama na vyprání spolu s ostatním oblečením ze šatny. Mateřská škola zajišťuje výměnu lůžkovin 1x za 3 týdny, výměnu dětských ručníků týdně, dle potřeby i častěji. Každé dítě má svůj ručník a hřeben označený značkou.

Právnická osoba, která vykonává činnost mateřské školy, vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitel mateřské školy převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitel mateřské školy předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

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

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

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

V případě školního úrazu je učitel povinen zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření. Zákonní zástupci jsou bezodkladně vyrozuměni. Učitel je rovněž zodpovědný za ohlášení úrazu vedení školy a zapsání do Knihy úrazů v místnosti u docházky zaměstnanců.

Z bezpečnostních a hygienických důvodů je zakázáno:

- ***kouření v celém areálu mateřské školy i elektronické cigarety, používání omamných látek***
- ***jízda na kole ve školní zahradě***
- ***stavění dětských kočárků do budov mateřské školy***
- ***nechávání dětských dopravních prostředků v době provozu v mateřské škole nebo školní zahradě mimo vyhrazený prostor***
- ***vodění a přivazování psů na školním pozemku a u vstupních branek***

11. První pomoc a ošetření

Ředitel školy a pověřený zaměstnanec školy zajistí, aby byly vytvořeny podmínky pro včasné poskytnutí první pomoci a lékařského ošetření při úrazech a náhlých onemocněních.

Všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytovat první pomoc při jakémkoliv úraze, v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc, v nezbytně nutném případě zajistí převoz zraněného do zdravotnického zařízení. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat ředitele školy a zákonné zástupce dítěte.

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

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

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

Dětem není dovoleno nosit do MŠ předměty ohrožující jejich zdraví. Nepřípustné jsou především předměty propagující násilí jako (nože, meče, pistole apod.). Nedoporučujeme nosit ani cennosti (zlaté řetízky, drahé hračky apod.). V opačném případě nenese škola žádnou odpovědnost za jejich ztrátu či poškození.

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

Ředitel školy, kterému byl úraz dítěte ohlášen, zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu.

Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dohled řídí pravidly silničního provozu, zejména kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejblíže při levém okraji vozovky. Chodci smějí jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dva vedle sebe. Při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na pozemních komunikacích nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích smějí jít chodci pouze za sebou.

11.1 Pobyt dětí v přírodě

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

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

11.2 Sportovní činnosti a pohybové aktivity

Před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují učitelé školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného načiní a nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost, učitelé dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí

11.3 Pracovní a výtvarné činnosti

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

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

V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci MŠ monitoring vztahů mezi dětmi ve třídním kolektivu 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 prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci.

Pedagogičtí pracovníci dbají, aby estetická a právní výchova, výchova ke zdravému životnímu stylu a preventivní výchova byla v souladu se školním vzdělávacím programem.

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

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

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

Preventivní program je podrobně rozpracován, jako samostatná směrnice v rámci Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání.

13. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí

Vytváříme si na třídách společná pravidla soužití, pozitivní vzory vztahů a chování mezi dětmi, rozvoj úcty k druhému, pravidla, která se učí děti respektovat. Mezi tato patří i ohleduplné a šetrné zacházení s předměty a hračkami, 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. Dítě musí udržovat v pořádku věci kolem sebe, svévolně je neničit a nepoškozovat. Rodiče dítě nabádají k slušnému chování i doma. Děti jsou vedeny k tomu, aby neohrozily zdraví a majetek svůj ani jiných osob.

Po dobu pobytu dítěte a v průběhu vzdělávání dětí v MŠ dbají učitelé na to, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek školy. Jsou vedeny k šetrnému zacházení s hračkami, učebními pomůckami, udržování čistoty a pořádku v osobních věcech i ve svém okolí.

14. Provoz MŠ při mimořádných událostech – 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 izolaci 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). Zákonný zástupce má povinnost si dítě neprodleně vyzvednout.

V souladu s doporučením je za normální, tělesnou teplotu považována teplota do 37 stupňů. Určení zaměstnanci školy, školského zařízení jsou oprávněni v případě potřeby provést orientační bezkontaktní měření teploty.

Kroky mateřské školy v případě projevů infekčního onemocnění u dítěte

Postup školy odpovídá požadavkům materiálu Ministerstva školství mládeže a tělovýchovy: Provoz škol a školských zařízení ve školním roce 2022/2023:

Pokud jsou příznaky infekčního onemocnění patrné již při příchodu dítěte do školy, je v kompetenci pedagogického zaměstnance dítě při příchodu nepřijmout (za podmínky, že je přítomen jeho zákonný zástupce), Není-li přítomen zákonný zástupce, dítě musí být izolováno a neprodleně jsou kontaktováni zákonní zástupci dítěte s povinností dítě neprodleně vyzvednout.

Pokud se příznaky vyskytnou v průběhu pobytu dítěte v mateřské škole, je dítěti neprodleně nasazena ochrana úst a nosu, dítě musí být izolováno. Neprodleně jsou kontaktování zákonní zástupci dítěte, kteří jsou povinni dítě bez zbytečného odkladu vyzvednout. Pokud u dítěte přetrvávají příznaky jako rýma a kašel, které jsou projevem alergického nebo chronického onemocnění, potvrzuje tuto skutečnost praktický lékař pro děti a dorost. Zákonný zástupce toto potvrzení předkládá mateřské škole. Zákonný zástupce ve všech případech kontaktuje telefonicky ošetřujícího lékaře dítěte, který rozhodne o dalším postupu.

Ředitel se řídí vyhláškou či manuálem MŠMT a hygienickými pravidly stanovené MZ. Bližší informace dá na vědomí rodičům na webových stránkách MŠ, do šaten tříd a na vstupní dveře šaten. Rodiče jsou povinni řídit se nařízením ředitelky, MŠMT a MZ.

15. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád

Školní řád platí do odvolání. Školní řád nabývá účinnosti 1.9.2026

Školní řád byl projednán Pedagogickou radou dne 26.8.2026

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

Změny školního řádu lze navrhovat průběžně s ohledem na naléhavost situace. Všechny změny ve školním řádu podléhají projednání v pedagogické radě, schválení ředitele školy a následně schválení školskou radou.

Bc. Petr Kurz

Ředitel MŠ

Bc. Petr Kurz

Digitálně podepsal Bc. Petr Kurz
Datum: 2026.08.28 15:16:36 +02'00'

Konzultační čas: předem lze domluvit schůzku s pedagogickými zaměstnanci školy

Telefonní čísla: ředitel 385 102 745 mobil 702 018 150

zástupkyně ředitelky 385 102 732

vedoucí školní kuchyně 385 102 731

třída	**1. Berušky**	**385 102 743**	**702 018 142**
	2. Beránci	**385 102 744**	**702 018 143**
	3. Slavíci	**385 102 741**	**702 018 144**
	4. Sluníčka	**385 102 740**	**702 018 145**
	5. Žabičky	**385 102 733**	**702 018 148**
	6. Motýlci	**385 102 736**	**702 018 147**
	7. Mravenečci	**385 102 737**	**702 018 146**
	8. Koťátka	**385 102 734**	**702 018 149**

Příloha č.1 - Informovaný souhlas o účasti na akci

INFORMOVANÝ SOUHLAS O ÚČASTI NA AKCI:

……………………………………………………………………………………………………,

která se bude konat dne ………………………… Místo ………………………………………………………………….

a jedná se o nepřímou pedagogickou činnost Akce je dobrovolná a dítě se jí může zúčastnit, ale jen v doprovodu rodičů.

Rodiče přistupují k dohledu nad dětmi, jakožto jejich zákonní zástupci a budou také dohlížet na dodržování bezpečnosti a ochrany svých dětí a budou se řídit pokyny danými vedoucím akce. Dále se v plném rozsahu řídí Školním řádem.

JMÉNO DÍTĚTE: **JMÉNO RODIČE:**

PODPIS:

Dodatek ke Školnímu řádu č. 2.

Prevence a bezpečnostní opatření proti nákaze Covid-19 nebo jiným hrozbám ve školním roce 2026/27

Při prevenci a dalšího bezpečnostního opatření vychází ředitel z Manuálu – Provoz škol a školských zařízení ve školním roce, který byl nastaven vzhledem ke Covid-19

STUPNĚ POHOTOVOSTI V OBLASTI OCHRANY VEŘEJNÉHO ZDRAVÍ

SPECIFICKÁ OPATŘENÍ PRO ŠKOLY A ŠKOLSKÁ ZAŘÍZENÍ

STUPEŇ POHOTOVOSTI	EPIDEMIOLOGICKÉ KRITÉRIUM	SPECIFICKÁ DOPORUČENÍ PRO ŠKOLY A ŠKOLSKÁ ZAŘÍZENÍ	STUPEŇ VČASNÉ VÝSTRAHY
0	Nulové nebo zanedbatelné riziko	Standardní provoz zařízení v souladu s hygienickými požadavky a mimořádnými opatřeními MZd na provoz škol a školských zařízení.	0
I	Výskyt nákazy v ČR bez komunitního přenosu	Opatření jako u stupně 0 a navíc: • Doporučujeme omezit zbytný pohyb třetích osob v prostorách školy nebo školského zařízení. • Doporučujeme skupinové konzultace s rodiči (třídní schůzky) organizovat pokud možno online. • Doporučujeme omezit počet osob na hromadných akcích. • Doporučujeme omezit pořádání hromadných akcí.	1–3
II	Počínající komunitní přenos v ČR	Opatření jako u stupně 0, I a navíc: • Doporučujeme omezit aktivity nad rámec standardní organizace činnosti školy, které nejsou nezbytné pro naplnění školního vzdělávacího programu. • Ve školských poradenských zařízeních doporučujeme organizovat příchod klientů tak, aby bylo minimalizováno setkávání klientů ve společných prostorách (čekárnách).	4–7
III	Narůstající anebo přetrvávající komunitní přenos v ČR	Opatření jako u stupně 0, I, II a navíc: • Pravděpodobné omezení provozu škol a školských zařízení a dalších zájmových a vzdělávacích aktivit a nastavení omezeného režimu výuky s preferencí distančního vzdělávání.	8–10

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 nebo mladistvého, kteří vykazují známky akutního onemocnění, od ostatních dětí a mladistvých a zajistit pro ně dohled zletilé fyzické osoby (§7 odst. 3 zákona o ochraně veřejného zdraví).

Škola nemá povinnost aktivně zjišťovat u jednotlivých dětí příznaky infekčního onemocnění (jako je např. zvýšená teplota, horečka, kašel, rýma, dušnost, bolest v krku, bolest hlavy, bolesti svalů a kloubů, průjem, ztráta chuti a čichu apod.), ale je vhodné těmto příznakům věnovat zvýšenou míru pozornosti.

V rámci prevence Covid -19 budou opět vytvořeny skupiny dětí a zaměstnanců MŠ, které by se neměly pravidelně potkávat v čase 5:30 – 17:00. Ve výjimečných případech za souhlasu rodičů je možně zrealizovat celoškolkovou akci nebo divadlo.

1 skupina – třída Berušky a Beránci
2 skupina – třída Slavíci a Sluníčka
3 skupina – třída Žabky a Motýlci
4 skupina – třída Mravenečci a Koťátka

Provozní doba MŠ se mění: 5:30 až 17:00 hodin. V případě provozu od 5:30 – 6:00 a následně od 16:30 do 17:00 – bude zajištěn provoz ve skupině v daném čase aktuálně stanovené. Skupině. Je nutné po dohodě s rodiči zajistit, aby převody dětí v čase 5:30 – 6:00 a 16:30 – 17:00 byli, jen v nejnutnějším případě.

Školka se v době od 8.00 do 12 hodin a od 12.30 do 14.30 UZAMYKÁ. To znamená, že děti přicházejí do školy do 8.00 a po obědě odchází mezi 12 a 12.30 hodinou. Pro odpolední odchod se MŠ otevírá ve 14.30

- rodiče omezí dobu pobytu v areálu školy na nezbytně nutnou dobu
- rodiče hlásí jakoukoliv nemoc telefonicky učitelce
- nepřítomnost nahlásí SMS zprávou, telefonicky učitelce na třídě, anebo přes aplikaci Naše školka

STRAVOVÁNÍ

- v případě onemocnění dítěte je možné odebrat dotovanou stravu **pouze první den nemoci** ve školní kuchyni v době 11.00 – 11.15 hod. Jídlo bude možné vydávat do přinesených nádob (první den neplánované nepřítomnosti dítěte) pouze pokud budou doneseny ráno do kuchyně, aby mohli být dezinfikovány. Jinak je možné za úplatu využít jednorázový obal (cena 10, - Kč).
- pro odhlašování stravy **využívejte telefonní číslo:** 385 102 731 **nebo 702 018 151 a nově v mobilní aplikaci Stravování.cz.**

KROKY ŠKOLY V PŘÍPADĚ PODEZŘENÍ NA VÝSKYT NÁKAZY COVID-19

Při zjištění (objevení) příznaků infekčního onemocnění je nutné volit tento postup:

- příznaky jsou patrné již při příchodu dítěte do školy – dítě spolu se zákonným zástupcem není vpuštěno do budovy školy.
- příznaky se vyskytnou, jsou patrné v průběhu přítomnosti dítěte ve škole; neprodleně dojde k poskytnutí roušky a umístění do předem připravené samostatné místnosti nebo k jinému způsobu izolace od ostatních přítomných ve škole a současně informování zákonného zástupce dítěte/ s ohledem na bezodkladné vyzvednutí dítěte/.
- ve všech uvedených případech škola informuje zákonného zástupce o tom, že má telefonicky kontaktovat praktického lékaře, který rozhodne o dalším postupu.

Pokud se u zaměstnance školy objeví příznaky infekčního onemocnění (včetně Covid-19), školu nebo aktivitu opustí v nejkratším možném čase s použitím roušky a dodržením 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.