



Mateřská škola, Vimperk 1. máje 180 příspěvková organizace  
se sídlem 1. máje 180, 385 01 Vimperk

### ŠKOLNÍ ŘÁD

|                                    |                                         |
|------------------------------------|-----------------------------------------|
| Č.j.                               | S03/2025                                |
| Vypracoval:                        | Bc. Kateřina Vladyková                  |
| Schválil:                          | Bc. Kateřina Vladyková, ředitelka školy |
| Směrnice nabývá platnosti ode dne: | 26. 8. 2025                             |
| Směrnice nabývá účinnosti ode dne: | 1. 9. 2025                              |

telefon: 388 414 371, 602 207 160

e-mail: msvimperk@seznam.cz

webové stránky: [www.skolka-vimperk.cz](http://www.skolka-vimperk.cz)

## 1 Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 30 zákona odst. 1) zákona 561/ 2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen školský zákon) v platném znění a v souladu s vyhláškou č. 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání v platném znění vydává ředitelka školy tento Školní řád, kterým se upřesňují práva a povinnosti všech zúčastněných (dětí, zákonných zástupců a zaměstnanců školy) a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole. Školní řád upravuje provoz a vnitřní režim školy, podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí a podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí.

## **2 Práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců, pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky**

### **2.1 Práva a povinnosti dítěte přijatého k předškolnímu vzdělávání:**

Děti jsou vzdělávány podle Školního vzdělávacího programu Mateřské školy, Vimperk 1. máje 180 příspěvkové organizace, který upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání dle konkrétních podmínek. Všechny děti mají při vzdělávání práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte a práva stanovená školským zákonem.

*Dítě přijaté k předškolnímu vzdělávání má právo na:*

- kvalitní vzdělání a výchovu směřující k všestrannému rozvoji osobnosti předškolního dítěte, na rozvoj všech jeho schopností a dovedností s maximálním respektem jeho individuality,
- fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole,
- ochranu před jakoukoli formou diskriminace, zneužívání, či jinými sociálně patologickými jevy,
- být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo na soukromí atd.)

*Povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání:*

- plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž jsou seznámeny,
- dodržovat společně vytvořená pravidla společného soužití ve třídě a pravidla slušného chování,
- šetrně zacházet s majetkem a vybavením mateřské školy (neničit hračky, pomůcky...),
- nenosit do mateřské školy předměty, které mohou ohrozit bezpečnost

### **2.2 Práva a povinnosti zákonných zástupců**

*Zákonní zástupci mají právo:*

- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života,

- na informace o prospívání dítěte a jeho individuálních pokrocích v rozvoji a učení,
- při nástupu dítěte do MŠ na individuální přizpůsobivý adaptační režim,
- na poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí,
- konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelkou školy,
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy,
- na pravidelné informace o dění v MŠ, které jsou zveřejňovány na nástěnkách, webových stránkách a aplikaci Naše MŠ,
- na spolupráci při rozvíjení programu školy i při řešení vzniklých problémů,
- podávat podněty a vyjadřovat se k provozu a rozhodnutím mateřské školy

*Zákonní zástupci jsou povinni:*

- přihlásit své dítě k předškolnímu vzdělávání od začátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku dle §34a zákona 561/2004 (školský zákon),
- oznámit předem známou nepřítomnost dítěte, není-li nepřítomnost předem známá, omluvit dítě neprodleně,
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu bylo vhodně a čistě upraveno,
- přivádět dítě do mateřské školy zdravé bez příznaků nemoci a parazitů,
- přivádět a odvádět dítě do MŠ osobně a předat jej přímo učitelce,
- nenechat dítě v žádných prostorách školy, ani na zahradě samotné bez dozoru,
- neprodleně sdělit učitelce či ředitelce mateřské školy údaje podle § 28 odst. 2, 3 zákona 561/2004 (školského zákona), které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích pro potřeby školní matriky (změny bydliště, telefon, zdravotní pojišťovna atd.),
- uvést číslo telefonu, který je kdykoliv dostupný pro potřeby náhlého onemocnění dítěte,
- v případě náhlého onemocnění si dítě bezodkladně vyzvednout z MŠ,
- v případě distanční výuky zajistit účast dítěte s povinnou předškolní docházkou na tomto vzdělávání,

- ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné,
- na vyzvání ředitelky nebo učitelky MŠ se osobně účastnit projednání závažných otázek týkajících se pobytu dítěte v MŠ,
- informovat školu o docházce dítěte v období vedlejších prázdnin nejdéle týden před jejich konáním,
- informovat školu o docházce dítěte v období hlavních prázdnin nejdéle měsíc před jejich konáním,
- pravidelně prát dětem lůžkoviny, vyprané a v pořádku je předávat učitelkám v jednotlivých třídách (čisté, vyžehlené zašité, souhlasí počet kusů),
- označit věci dětí, u kterých by mohlo dojít k záměně,
- po vyzvednutí dítěte neprodleně opustit areál mateřské školy,
- dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci MŠ, dětmi a ostatními zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti,
- sledovat nástěnky, webové stránky školy a aplikaci Naše MŠ,
- řídit se školním řádem, dodržovat stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim, respektovat stanovenou délku provozu mateřské školy.
- vyzvednout si dítě tak, aby škola mohla být v 16:30 uzamčena

## 2.3 Práva a povinnosti zaměstnanců školy

Práva a povinnosti zaměstnanců jsou dána zákonem č. 561/2004 Sb., školským zákonem, konkrétně § 22a a § 22b, zákonem 262/2006 Sb., zákoníkem práce, a dalšími právními předpisy upravujícími ochranu zaměstnanců a občanů České republiky.

*Pedagogičtí pracovníci školy mají právo:*

- Vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti,
- zajištění podmínek potřebných k výkonu své práce,
- ochranu před fyzickým násilím a psychickým nátlakem ze strany dětí, zákonných zástupců a dalších osob, které jsou s pedagogickým pracovníkem ve škole v přímém kontaktu,

- na ochranu před neodborným zasahováním do výkonu pedagogické činnosti,

*Pedagogičtí zaměstnanci jsou povinni:*

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- chránit a respektovat práva dětí,
- chránit bezpečí a zdraví dětí a předcházet všem formám rizikového chování,
- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání, ŠVP a RVP PV,
- zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, výsledky ŠPZ a ŠPP s nimiž přišel do styku,
- poskytovat zákonnému zástupci nezletilého dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním,
- vytvářet a udržovat ve škole bezpečné a pozitivní klima,
- plně podporovat rozvoj dítěte
- v zákonem dané situaci, zajistit distanční výuku pro děti s povinnou předškolní docházkou

## **2.4 Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole**

Oblast vzájemných vztahů se zaměstnanci školy se řídí §2 odst. 1 písm. c) zákona č. 561/2004 Sb. školského zákona, který uvádí zásadu vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků vzdělávání. Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.

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

### **2.4.1 Stížnosti**

Při řešení stížností vyhledá zákonný zástupce příslušného pedagoga a řeší danou situaci nebo problematiku s ním. Pokud takové řešení není efektivní, domluví si schůzku s ředitelkou školy. Pokud zákonný zástupce není s výsledkem jednání spokojen, podává písemnou stížnost ředitelce školy.

### **3 Provoz a vnitřní režim MŠ**

#### **3.1 Provoz mateřské školy**

Mateřská škola, Vimperk 1. máje 180 příspěvková organizace poskytuje předškolní vzdělávání na adrese: Mateřská škola, 1. máje 180, 385 01 Vimperk. Třídy MŠ se zpravidla naplňují do počtu 24 dětí. V případě potřeby a po dohodě se zřizovatelem se 2. a 3. třída může naplnit na výjimku na 28 dětí. Maximální kapacita mateřské školy je 72 dětí. Provoz mateřské školy je celodenní v pracovních dnech od 6:00 do 16:30 hod.

Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách, na webových stránkách školy a v aplikaci Naše MŠ.

#### **3.2 Vnitřní režim mateřské školy**

Děti se scházejí od 6:00 hod. ve třetí třídě a po příchodu svých učitelek přecházejí do svých tříd.

Po celý rok probíhá práce s dětmi podle RVP PV, podle kterého má škola vypracovaný vlastní školní vzdělávací program. Každá třída má svůj denní řád, ale režim dne je natolik volný a flexibilní, aby mohl reagovat na aktuální změny, pružně se přizpůsobuje aktuálním potřebám dětí i učitelek.

Pedagogové spolupracují se zákonnými zástupci a ve vzájemné důvěře hledají společné cesty k výchově a vzdělávání každého dítěte v jeho jedinečnosti. Plně si uvědomují, že zodpovědnost za výchovu dítěte mají zákonní zástupci dětí a škola ji vhodně doplňuje.

Děti přicházejí do třídy do 8.00 hod., ve výjimečných případech (logopedie, lékař apod.) se lze s učitelkami domluvit na pozdějším příchodu.

Po obědě si mohou zákonní zástupci nebo pověřené osoby vyzvednout děti od 12:00 do 12:30 hod. a po odpoledním odpočinku od 14:30 hod. do uzavření MŠ. Po dohodě s učitelkou lze ve výjimečných případech vyzvednout dítě v průběhu celého dne.

#### **3.3 Adaptační režim**

Při nástupu dítěte do mateřské je rodičům nabízen adaptační režim. V adaptačním režimu je důležitá provázanost režimu mateřské školy s režimem v rodině, kdy se rodiče dohodnou

s učitelkami na vhodném postupu a postupném prodlužování délky pobytu v MŠ tak, aby se dítě lépe vyrovnalo se všemi změnami.

### **3.4 Postup při vyzvedávání dítěte po ukončení provozu školy**

Pokud si zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba nevyzvedne dítě do 16:30 hod., pokusí se pedagogický pracovník kontaktovat zákonného zástupce a pověřené osoby. V případě neúspěchu informuje telefonicky ředitelku školy, a dále se řídí doporučeným postupem MŠMT č.j. MSMT-36418/2015 (obráť se na obecní úřad nebo na Policii ČR). Pedagogičtí zaměstnanci nesmí s dítětem opustit objekt mateřské školy.

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

Zaměstnavatel uhradí zaměstnanci plat (příp. mzdu) a příplatek za přespočetné hodiny nad stanovený týdenní rozsah přímé pedagogické činnosti a má regresní nárok vůči zákonnému zástupci. Zákonný zástupce má ve smyslu § 2910 občanského zákoníku povinnost k náhradě škody. Škoda se podle § 2951 občanského zákoníku hradí v penězích a podle § 2952 občanského zákoníku se hradí skutečná škoda. Zákonný zástupce tak nahradí nejen mzdové prostředky, ale i případné další náklady. Paragraf 2911 občanského zákoníku presumuje nedbalostní porušení, zákonný zástupce se povinnosti zproští, prokáže-li, že nejednal zaviněně (§ 2910 občanského zákoníku).

### **3.5 Přijímání dětí do mateřské školy:**

K předškolnímu vzdělávání jsou přijímány děti zpravidla od 3 let věku, nejdříve však od dvou 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. Tyto děti jsou do mateřské školy přijímány přednostně.

Přijímání dětí do mateřské školy se řídí § 34 zákona 561/2004 Sb., školského zákona. Záписы dětí do mateřských škol na následující školní rok probíhají v termínu od 15. března do

15. dubna kalendářního roku, ve kterém školní rok začíná. Přesný termín přijímacího řízení stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem školy.

Zákonní zástupci jsou o termínu zápisu informováni formou webových stránek MŠ, informačním materiálem na dveřích MŠ, článkem ve Vimperských novinách atd. Přijímací řízení probíhá ve správním řízení a řídí se platnou legislativou.

Rozhodnutí, ve kterém se vyhovuje žádosti ke vzdělávání, je oznámeno zveřejněním seznamu uchazečů pod přiděleným registračním číslem na vstupních dveřích mateřské školy a na webových stránkách školy. Ředitelka školy může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, nebo má doklad, že se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Toto ustanovení se nevztahuje na děti s povinným předškolním vzděláváním.

Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku, dojde-li k uvolnění místa.

Přístup k předškolnímu vzdělávání osob a rodinných příslušníků s jinou státní příslušností určuje zákon 561/2004 Sb., (školský zákon) v §20.

V případě naplnění zákonných podmínek poskytuje mateřská škola dětem s povinnou předškolní docházkou distanční vzdělávání, které je zveřejňováno na webových stránkách školy.

### **3.6 Pravidla rozdělení dětí do tříd**

Mateřská škola má tři třídy, do kterých jsou děti rozdělovány tak, aby byla zajištěna věková rozmanitost. Děti zůstávají zpravidla po celou dobu školní docházky v jedné třídě se stejnými učitelkami. Nově příchozí děti jsou rozdělovány do tříd, kde se uvolnilo místo po dětech odcházejících do základní školy. Děti jsou rozdělovány tak, aby bylo pro všechny zajištěno kvalitní výchovně vzdělávací působení.

O rozdělení dětí do jednotlivých tříd rozhoduje ředitelka školy.

### **3.7 Ukončení docházky dítěte do MŠ**

Podle § 35 zákona 561/2004 Sb. školského zákona může ředitelka školy, po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte, rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání dle §35 školského zákona č. 561/2004 Sb. jestliže:

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

Toto ustanovení se nevztahuje na děti s povinným předškolním vzděláváním.

### **3.8 Platby v mateřské škole**

Zákonní zástupci dětí jsou povinni platit úplatu za předškolní vzdělávání a úplatu za stravné. Všechny platby probíhají bezhotovostním platebním stykem. Zákonný zástupce dítěte si zřídí u svého účtu příkaz k povolení k inkasu a sdělí škole číslo svého účtu. Pravidelně je mu pak každý měsíc stržena přesná částka za úplatu za předškolní vzdělávání a za stravné dítěte. Ve výjimečných případech, kdy zákonný zástupce dítěte nemá zřízený žádný účet, může platit složením hotovosti na číslo účtu MŠ nebo v kanceláři školy u paní účetní.

Výše úplaty za předškolní vzdělávání a další podrobnosti k její úhradě jsou uvedeny ve „Směrnici o úplatě za předškolní vzdělávání,“ která vychází ze zákona 561/2004 Sb., školský zákon a prováděcí vyhlášky č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání v platném znění. Dle §123 školského zákona je vzdělávání pro děti s povinnou předškolní docházkou bezplatné.

Výše úplaty za školní stravování a organizace školního stravování se řídí Vnitřním řádem školní jídelny a jeho dodatky. Směrnice o úplatě za předškolní vzdělávání i Vnitřní řád školní jídelny jsou k dispozici na nástěnce v chodbě MŠ a na vyžádání v ředitelně mateřské školy.

V rámci předškolního vzdělávání připravuje mateřská škola pro děti divadla, přednášky, projektové dny, výlety atd. Částku za tyto aktivity v předem dané výši uhradí zákonní zástupci do 15. října daného školního roku na účet školy, pokud bude částka v únoru daného školního roku nedostatečná, budou vyzváni k zaslání nové zálohy. Do konce školního roku

proběhne vyúčtování akcí školy, kterých se dítě zúčastnilo. Případné přeplatky budou vráceny na účty zákonných zástupců.

### **3.9 Organizace stravování**

Stravování dětí v mateřské škole se řídí vyhláškou 107/2005 Sb. o školním stravování ve znění pozdějších předpisů. Školní stravování se řídí Vnitřním řádem školní jídelny, který je k dispozici na nástěnce v chodbě MŠ nebo je k dispozici v kanceláři vedoucí školní jídelny.

Rodiče omlouvají děti na tentýž den nejpozději do 7:00 hod. a to telefonicky na telefonním čísle školní jídelny nebo přes aplikaci NašeMŠ. Na následující dny se děti omlouvají kdykoli v průběhu dne stejným způsobem.

Mateřská škola není povinna poskytovat dietní stravování, pro které nemá vytvořeny podmínky. Pokud má dítě nařizenu dietní stravu, či je potřeba, aby mělo z jídelníčku vyřazenu určitou potravinu, projedná zákonný zástupce dítěte tuto skutečnost s vedoucí školní jídelny, která o změně stravování informuje ředitelku a všechny zaměstnance školy. Po vzájemné dohodě a lze tuto surovinu /potravinu nahradit potravinou novou, kterou MŠ disponuje, případně po sepsání „Smlouvy o zajištění dietního stravování“ můžou zákonní zástupci dítěte vlastní stravu do MŠ donášet.

Do mateřské školy není možné na oslavy narozenin, svátků a dalších příležitostí nosit doma či jinde zhotovené potraviny (dorty, muffiny...) Pro oslavy narozenin doporučujeme přinést čerstvé či sušené ovoce.

### **3.10 Přerušení nebo omezení provozu MŠ**

Přerušení nebo omezení provozu mateřské školy se řídí § 3 vyhlášky 14/2005 o předškolním vzdělávání. Provoz mateřské školy je zpravidla přerušen na čtyři týdny a to v měsících červenci nebo srpnu, a dále v době mezi vánočními svátky. Rozsah omezení nebo přerušení stanoví ředitelka MŠ po projednání se zřizovatelem.

Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka mateřské školy v zákonem daných termínech na přístupném místě ve škole a na webových stránkách školy.

V době hlavních a všech vedlejších prázdnin, v případě vysoké nemocnosti dětí, zaměstnanců školy a z jiných provozních důvodů si škola vyhrazuje právo na změnu organizace (např. spojování tříd).

### 3.11 Povinnost předškolního vzdělávání a jiné možné způsoby jeho plnění

Podmínky předškolního vzdělávání a způsoby jeho plnění udává v zákoně 561/2004 Sb., školském zákoně § 34 a § 35 odst. 3 a vyhláška 14/2005 o předškolním vzdělávání v §1 písm.

c) Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které do 31. 8. předchozího školního roku dovrší 5 let.

- povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v rozsahu čtyř hodin v pracovních dnech a to v době od 8.00 hodin do 12.00 hod.
- povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, na které připadají školní prázdniny v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.
- zákonný zástupce je povinen omluvit každou nepřítomnost dítěte v MŠ osobně, telefonicky či omluvením v aplikaci NašeMŠ a to nejpozději do tří dnů od počátku absence. V období prázdnin není nutné dítě omlouvat.
- pokud dochází k distanční výuce, jsou rodiče dětí s povinnou předškolní docházkou povinni zajistit jejich účast na tomto vzdělávání.

Dle §34a odstavce 5 zákona 561/2004 Sb., školský zákon lze předškolní vzdělávání uskutečňovat i jinými zákonnými způsoby:

- a) Vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální podle § 47 s 48a zákona 561/2004 Sb.
- b) Vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, jenž probíhá ve škole, ve které ministerstvo povolilo plnění předškolní docházky dle §38a zákona 561/2004
- c) Individuální vzdělávání, které se uskutečňuje bez docházky dítěte do mateřské školy, kdy je dítě vzděláváno rodičem či jinou osobou.

Podmínky individuálního vzdělávání a jeho případného ukončení dále upravuje zákon 561/2005 Sb. v § 34b. Mateřskou školou je ověřována úroveň očekávaných výstupů dítěte v oblastech daných RVP PV v první polovině listopadu v předem dohodnutém termínu. Zákonný zástupce je povinen zajistit účast dítěte na tomto ověření.

### **3.12 Pravidla hodnocení dětí**

Mateřská škola se v edukačním procesu řídí RVP PV svým školním vzdělávacím programem. Každá třída si vytváří vlastní třídní vzdělávací plán, který individuálně přizpůsobuje věku a schopnostem dětí. Výsledky vzdělávání jsou vyhodnocovány vzhledem k pokroku dítěte a jsou o nich vedeny písemné záznamy.

Informace o prospívání dítěte a další konzultace rodičům poskytne učitelka nebo ředitelka MŠ v předem domluvené hodině (mimo přímou vyučovací práci s dítětem).

## **4 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.**

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 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 pedagogové monitoring vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích.

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 dětí.

Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a aktivitách organizovaných mateřskou školou a poskytuje dětem nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví a řídí se aktuálně platnými právními předpisy (vyhláška 14/2001 Sb., o předškolním vzdělávání, zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon, vyhláška č. 160/2024 Sb., o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení a provozoven pro výchovu a vzdělávání dětí a mladistvých a dětských skupin. Zaměstnanci

školy se účastní pravidelných školení a děti jsou o bezpečném chování v mateřské škole pravidelně poučovány.

#### **4.1 Bezpečnost dětí v mateřské škole**

Budova mateřské školy je po většinu dne uzamčena, pro vstup do mateřské školy používají rodiče zvonky u vstupních dveří. U vchodu do mateřské školy je z bezpečnostních důvodů nainstalována kamera. V celém areálu předškolního zařízení je zákaz kouření včetně používání elektronických cigaret a zákaz vstupu psů.

Každá učitelka je osobně zodpovědná za bezpečnost svěřených dětí od doby jejich převzetí od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby, kdy je předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Při předání dítěte je vždy nutný slovní kontakt předávající osoby s učitelkou.

Zákonní zástupci po vyzvednutí dítěte neprodleně opouštějí areál mateřské školy. Herní prvky na školní zahradě mohou využívat děti pouze pod přímým dohledem učitelky. Pro eliminaci případných rizik není dovoleno využívání těchto prvků dětmi pod dozorem rodičů.

Zákonní zástupci nedovolí nosit dětem do MŠ nebezpečné předměty nebo hračky, drahé předměty, které by se mohly v MŠ ztratit či rozbít. V rámci bezpečnosti a ochrany zdraví není povoleno dětem do mateřské školy nosit náhrdelníky na pevném lanku. Nošení řetízků se nedoporučuje. Zákonní zástupci vybaví děti obuví, která je pro ně pohodlná a bezpečná, nevhodné jsou crocsy.

V případě společných aktivit konaných školou zajistí zákonní zástupci nad svými dětmi takový dohled, aby byli garantem jejich bezpečnosti.

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka MŠ počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, nebo 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s PO. Při vyšším počtu dětí při specifických činnostech (výlety, plavání, sáňkování, saunování...) určí ředitelka školy další zletilou osobu způsobilou k právním úkonům, která bude nad dětmi vykonávat dohled.

V případě úrazu dítěte jsou všichni zaměstnanci MŠ povinni poskytnout první pomoc, v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc. Zároveň neprodleně informují ředitelku MŠ a zákonné zástupce dítěte.

Do budovy školy je povolen vstup pouze dětem, zákonným zástupcům a pověřeným osobám, které děti do mateřské školy přivádějí, případně návštěvám, které se hlásí v kanceláři školy. Vpouštění cizích osob do budovy školy je zakázáno.

## **4.2 Ochrana zdraví dětí v mateřské škole**

Zákonní zástupci přivádí děti do mateřské školy zdravé bez jakýchkoli příznaků nemoci (kašel rýma, zvýšená teplota atd.) nebo napadení parazity.

Pedagogičtí pracovníci mají právo v zájmu zachování zdraví ostatních dětí nezdravé dítě do MŠ nepřijmout. Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, průjem, bolesti břicha...) jsou zákonní zástupci telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče dítěte.

Zákonní zástupci hlásí učitelce každý kontakt dítěte s infekčním onemocněním a upozorní ji na jakékoliv zdravotní potíže dítěte. Dítě zdravotně indisponované (bolesti, záněty, zlomeniny, poruchy hybnosti apod.) nebude po dobu léčby do MŠ přijato. Ve výjimečných případech lze přijmout děti se zlomeninou horní končetiny, a to pouze za doporučení lékaře a po dohodě s ředitelkou školy.

Pedagogičtí zaměstnanci nemají povinnost podávat dítěti léky.

Podle § 2 zákona č. 372/2011 Sb. o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování, lze zdravotní služby poskytovat pouze prostřednictvím osob způsobilých k výkonu zdravotnického povolání nebo k výkonu činností souvisejících s poskytováním zdravotních služeb.

## **4.3 Předávání a vyzvedávání dětí z mateřské školy**

Zákonní zástupci dítěte mohou písemně zmocnit jinou osobu nebo osoby pro jeho vyzvedávání z mateřské školy. Předat dítě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

## **4.4 Označení pracovního místa dětí**

Zákonní zástupci jsou obeznámeni s umístěním fotografie jejich dítěte v šatně, umývárně, a dalších místech třídy. Kdy fotografie označuje jejich pracovní místo nebo místo pro

převlečení. Pokud s umístění fotografie dítěte rodič nesouhlasí, vybere si z předem připravených značek.

## **5 Podmínky zacházení s majetkem školy**

Vzhledem k povaze budovy mateřské školy je vstup na schodiště do 1. patra budovy povolen jen s návleky na obuvi a do vnitřních prostor budovy se nevjíždí s kočárky.

Po dobu pobytu dítěte a v průběhu vzdělávání dětí v MŠ dbají pedagogické pracovnice na to, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami, vedou děti k hospodárnosti a k ochraně a nepoškození ostatního majetku školy.

Všichni zaměstnanci jsou povinni vyhledávat rizika, hlásit neprodleně každou závalu (školnici nebo ředitelce MŠ), která by mohla ohrozit bezpečnost dětí nebo zaměstnanců.

Zákonní zástupci a pověřené osoby jsou po dobu pobytu v MŠ povinni chovat se tak, aby nepoškozovali její majetek. V případě jejího poškození nebo zjištění nebezpečí nahlásí tuto skutečnost zaměstnanci MŠ.

## **6 Závěrečné ustanovení**

Zákonní zástupci a zaměstnanci MŠ jsou se zněním Školního řádu obeznámeni na začátku školního roku. Děti s ohledem na svůj věk a rozumovou vyspělost také na začátku školního roku a dále průběžně během školního roku. Vše je zaznamenáno v dokumentaci školy.

Školní řád je vyvěšen u vchodu do MŠ na veřejně přístupném místě a na webových stránkách školy. Seznámení se školním řádem je závazné pro děti, jejich zákonné zástupce a zaměstnance MŠ.

Datem účinnosti tohoto školního řádu se ruší platnost předchozího znění.

Tento školní řád byl vypracován pro Mateřskou školu, Vimperk, 1. máje 180 příspěvková organizace a nabývá platnost 1. 9. 2025.

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.

Bc. Kateřina Vladyková v. r.

ředitelka školy