

SOUKROMÁ MATEŘSKÁ ŠKOLA MOTÝLEK v.o.s.
Mařákova 947, Nový Bor 473 01

ŠKOLNÍ ŘÁD

Školní řád je vypracován na základě ustanovení § 30 zákona č.561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělání (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů, jeho obsah vychází z vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů a z Rámcového programu pro předškolní vzdělávání.

S účinností od 1.9.2026 do odvolání nebo vydání nového předpisu

1. PRÁVA A POVINNOSTI

1.1 Práva a povinnosti dětí

- Nově přijaté děti mají právo na postupnou adaptaci na prostředí mateřské školy s ohledem na své individuální potřeby.
- Děti mají právo na kvalitní předškolní vzdělávání směřující k rozvoji jejich schopností a dovedností, podpoře jejich osobnosti a přípravě na další vzdělávání.
- Děti mají právo na bezpečné prostředí, ochranu zdraví, potřebné zázemí, klid a respektování svého soukromí.
- Děti mají právo na respektování svých individuálních, vývojových a vzdělávacích potřeb a na podporu při jejich naplňování.
- Děti mají právo vyjadřovat své názory, přání a potřeby způsobem odpovídajícím jejich věku a schopnostem. Jejich názorům je věnována přiměřená pozornost.
- Děti mají právo aktivně se podílet na činnostech ve třídě a v přiměřené míře se spolupodílet na rozhodování o záležitostech, které se jich týkají.
- Všechny děti mají rovnocenné postavení. Žádné dítě nesmí být zvýhodňováno nebo znevýhodňováno z důvodů, které jsou v rozporu se zásadou rovného přístupu ke vzdělávání.
- Děti mají právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace, násilí, šikany, nepřátelství, ponižování a dalšími projevy rizikového chování.
- Dětem se speciálními vzdělávacími potřebami je poskytována podpora a podpůrná opatření odpovídající jejich individuálním vzdělávacím potřebám v souladu s platnými právními předpisy a doporučením školského poradenského zařízení, je-li vyžadováno.
- Děti mají právo na ochranu osobních údajů a soukromí.
- Děti jsou vedeny k respektování práv, potřeb, bezpečí a soukromí ostatních dětí a zaměstnanců školy.
- Děti jsou přiměřeně svému věku a schopnostem vedeny k dodržování společně nastavených pravidel soužití a bezpečného chování v mateřské škole.

1.2 Práva a povinnosti rodičů nebo zákonných zástupců dětí

Zákonní zástupci mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte, jeho rozvoji, pokrocích a případných obtížích;
- po předchozí domluvě konzultovat otázky týkající se vzdělávání a potřeb dítěte s třídní učitelkou nebo ředitelkou mateřské školy;
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání dítěte;
- být informováni o dění v mateřské škole a účastnit se akcí školy určených pro zákonné zástupce;
- vyjadřovat se k podstatným záležitostem týkajícím se vzdělávání jejich dítěte;
- podílet se na spolupráci mezi rodinou a mateřskou školou;
- být informováni o podpůrných opatřeních poskytovaných dítěti v rozsahu stanoveném právními předpisy;
- zvolit pro dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, jiný způsob plnění povinného předškolního vzdělávání za podmínek stanovených školským zákonem.

Zákonní zástupci jsou povinni:

- zajistit řádnou docházku dítěte do mateřské školy v souladu s dohodnutým způsobem docházky; u dítěte plnění povinného předškolního vzdělávání zajistit jeho řádnou účast v rozsahu stanoveném tímto školním řádem;
- osobně předat dítě pedagogickému pracovníkovi mateřské školy nebo postupovat jiným způsobem stanoveným školou;
- při předávání dítěte informovat pedagogického pracovníka o skutečnostech týkajících se zdravotního stavu dítěte, které mohou mít vliv na jeho bezpečnost, zdraví nebo průběh vzdělávání;
- informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti dítěte, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které mohou mít vliv na průběh vzdělávání;
- neposílat do mateřské školy dítě, které vykazuje příznaky akutního infekčního onemocnění nebo jehož zdravotní stav neumožňuje bezpečnou účast na předškolním vzdělávání;
- bez zbytečného odkladu informovat mateřskou školu o výskytu infekčního onemocnění dítěte, pokud tato skutečnost může mít význam pro ochranu zdraví ostatních dětí a zaměstnanců;

- omlouvat nepřítomnost dítěte způsobem stanoveným tímto školním řádem;
- u dítěte plnění povinné předškolní vzdělávání doložit na vyžádání ředitelky školy důvod nepřítomnosti dítěte, a to nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy;
- oznamovat škole údaje nezbytné pro vedení školní matriky a bez zbytečného odkladu oznamovat jejich změny, zejména změnu kontaktních údajů;
- zajistit dítěti vhodné a bezpečné oblečení a obuv odpovídající činnosti ve třídě, pobytu venku a aktuálním povětrnostním podmínkám;
- při vyzvedávání dítěte jinou osobou předem tuto osobu písemně pověřit způsobem stanoveným mateřskou školou;
- na vyzvání ředitelky školy se osobně účastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte;
- dodržovat školní řád, provozní a organizační pravidla školy a pokyny zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a tímto školním řádem;
- respektovat soukromí dětí, jejich zákonných zástupců a zaměstnanců školy a bez jejich oprávnění nepořizovat a zejména dále nezveřejňovat obrazové nebo zvukové záznamy, pokud by tím byla dotčena jejich práva;
- hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravování v termínech a za podmínek stanovených mateřskou školou a příslušnými smluvními podmínkami.

Zákonní zástupci odpovídají za osobní věci, které dítě do mateřské školy přinese, pokud jejich přinesení nebylo se školou předem dohodnuto nebo nejde o věci běžně potřebné pro pobyt dítěte v mateřské škole.

1.3 Pedagogičtí pracovníci a zaměstnanci školy – práva a povinnosti

Pedagogický pracovník je povinen:

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání stanovenými školským zákonem;
- chránit a respektovat práva dítěte;
- chránit bezpečnost a zdraví dětí a předcházet všem formám rizikového chování;
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve třídě a podporovat vzájemný respekt mezi dětmi, zaměstnanci školy a zákonnými zástupci;

- zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje a informace o zdravotním stavu dětí a další informace, se kterými při výkonu své práce přišel do styku;
- poskytovat dítěti a jeho zákonnému zástupci informace spojené s výchovou a vzděláváním;
- znát školní vzdělávací program, školní řád a další vnitřní předpisy a dokumenty školy vztahující se k jeho práci a řídit se jimi;
- podílet se na naplňování a podle svého pracovního zařazení také na tvorbě a vyhodnocování školního vzdělávacího programu a třídního plánování;
- sledovat individuální potřeby dětí a vytvářet podmínky pro jejich optimální rozvoj;
- spolupracovat se zákonnými zástupci a poskytovat jim přiměřeným a vhodným způsobem informace týkající se vzdělávání jejich dítěte;
- bez zbytečného odkladu řešit situace, které mohou ohrozit bezpečnost nebo zdraví dítěte;
- při zjištění příznaků akutního onemocnění dítěte postupovat v souladu s právními předpisy a pravidly stanovenými tímto školním řádem.

Postup při podezření na akutní nebo infekční onemocnění:

Při příchodu dítěte do mateřské školy pedagogický pracovník věnuje pozornost jeho aktuálnímu zdravotnímu stavu, zejména pokud dítě vykazuje zjevné příznaky akutního onemocnění.

Pokud dítě při příchodu vykazuje příznaky akutního infekčního onemocnění, které mohou představovat riziko pro ostatní děti nebo zaměstnance školy, může mateřská škola v odůvodněném případě jeho účast na vzdělávání neumožnit.

Projeví-li se u dítěte příznaky akutního onemocnění v průběhu pobytu v mateřské škole, je dítě odděleno od ostatních dětí při současném zajištění dohledu zletilé osoby a zákonný zástupce je bezodkladně informován a vyzván k převzetí dítěte.

Při podezření na výskyt infekčního nebo parazitárního onemocnění, včetně výskytu vši, mateřská škola bez zbytečného odkladu informuje zákonného zástupce dítěte a přijme přiměřená opatření k omezení možného šíření nákazy.

1.4 Ochrana osobnosti ve škole

Pedagogičtí pracovníci a ostatní zaměstnanci školy jsou povinni zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje dětí, zákonných zástupců a zaměstnanců školy, informace o zdravotním stavu dětí a další důvěrné informace, se kterými se seznámili v souvislosti s výkonem své práce.

- Zpracování osobních údajů probíhá v souladu s platnými právními předpisy na ochranu osobních údajů a vnitřními pravidly mateřské školy.
- Zákonní zástupci mají práva související se zpracováním osobních údajů v rozsahu stanoveném příslušnými právními předpisy, zejména právo na přístup k osobním údajům a za stanovených podmínek také na jejich opravu, omezení zpracování, výmaz nebo vznesení námítky.
- Osobní údaje, fotografie, obrazové nebo zvukové záznamy dětí mohou být používány pro účely propagace školy, zveřejnění na webových stránkách, sociálních sítích či v propagačních materiálech pouze tehdy, existuje-li pro jejich zpracování odpovídající právní titul. Je-li tímto právním titulem souhlas zákonného zástupce, je jejich použití možné pouze v rozsahu tohoto souhlasu.
- Zaměstnanci školy dbají na ochranu soukromí dětí a jejich zákonných zástupců a neposkytují informace o dítěti neoprávněným osobám.

2 ORGANIZACE, PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

2.1 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

- Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku od 2 do zpravidla 6 let. Dítě mladší 3 let nemá na přijetí do mateřské školy právní nárok.
- Zápis k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok se koná v období od 15. března do 15. dubna. Konkrétní termín a místo zápisu stanoví ředitelka mateřské školy v dohodě se zřizovatelem a zveřejní je způsobem v místě obvyklým a způsobem umožňujícím dálkový přístup.
- Zákonný zástupce podává žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání způsobem a v termínu zveřejněným mateřskou školou.
- O přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání rozhoduje ředitelka mateřské školy v souladu se školským zákonem, správním řádem, kapacitou mateřské školy a zveřejněnými kritérii pro přijímání dětí.

- Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání také v průběhu školního roku, umožňuje-li to kapacita mateřské školy.
- Při přijetí dítěte může ředitelka mateřské školy stanovit zkušební pobyt dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce.
- Podmínkou přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání je splnění povinností stanovených právními předpisy v oblasti ochrany veřejného zdraví, zejména pravidelného očkování, doložení imunity proti nákaze nebo kontraindikace, pokud se na dítě tato povinnost vztahuje. Tato podmínka se nevztahuje na dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné.
- Dětem se speciálními vzdělávacími potřebami jsou vytvářeny podmínky pro vzdělávání a poskytována podpůrná opatření v souladu se školským zákonem a dalšími právními předpisy.
- Při přijetí dítěte stanoví ředitelka mateřské školy po dohodě se zákonným zástupcem způsob a rozsah stravování dítěte tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy.
- Zákonný zástupce je při nástupu dítěte seznámen s organizací a provozem mateřské školy, školním řádem a dalšími podmínkami docházky dítěte.

2.2 Ukončení docházky

Předškolní vzdělávání dítěte je zpravidla ukončeno zahájením povinné školní docházky.

Zákonný zástupce může ukončit docházku dítěte do mateřské školy i v průběhu školního roku. Tuto skutečnost oznámí ředitelce mateřské školy písemně.

Ředitelka mateřské školy může po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže:

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

O ukončení předškolního vzdělávání nelze z uvedených důvodů rozhodnout u dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

2.3 Provoz školy

- Provoz mateřské školy je celodenní v době od 6:30 do 16:00 hodin.
- Mateřská škola má dvě třídy.
- Režim dne je uspořádán s ohledem na věkové a individuální potřeby dětí. Časové uspořádání jednotlivých činností je orientační a může být přizpůsobeno aktuální situaci, potřebám dětí, vzdělávací nabídce a organizaci školy.
- Provoz mateřské školy může být v měsících červenci nebo srpnu podle místních podmínek omezen nebo přerušen. Rozsah omezení nebo přerušení stanoví ředitelka mateřské školy po projednání se zřizovatelem.
- Informaci o omezení nebo přerušení provozu v měsících červenci nebo srpnu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole nejméně 2 měsíce předem.
- Provoz mateřské školy může být ze závažných organizačních nebo technických důvodů, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání, po projednání se zřizovatelem omezen nebo přerušen i v jiném období. V takovém případě ředitelka školy informaci zveřejní neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.
- Provoz mateřské školy může být po projednání se zřizovatelem omezen nebo přerušen také v období vánočních svátků, vyžadují-li to závažné organizační nebo technické důvody a jsou-li splněny podmínky stanovené právními předpisy.
- Zákonní zástupci jsou povinni respektovat stanovenou provozní dobu mateřské školy a dítě vyzvednout tak, aby mateřskou školu opustilo nejpozději do skončení provozní doby.
- Zákonní zástupci jsou žádáni, aby děti nenosily do mateřské školy cenné předměty, větší finanční obnosy ani drahé hračky. Za předměty, které nesouvisejí s předškolním vzděláváním a byly do mateřské školy přineseny bez vědomí nebo souhlasu pedagogického pracovníka, nenese mateřská škola odpovědnost nad rámec stanovený právními předpisy.

2.4 Stravování dětí

Stravování dětí v mateřské škole je zajišťováno v souladu s platnými právními předpisy o školním stravování.

Dítě, které je v době podávání jídla přítomno v mateřské škole a je přihláшено ke školnímu stravování, se stravuje v rozsahu sjednaném se zákonným zástupcem.

Zákonný zástupce je povinen přihlašovat a odhlašovat stravu dítěte způsobem a v termínech stanovených mateřskou školou a zařízením školního stravování (SPRÁVA MŠ, telefonicky, SMS).

Konzumace vlastní stravy

Dítěti může být v souladu s platnými právními předpisy umožněna konzumace vlastní stravy časově a prostorově společně s ostatními dětmi.

Vlastní strava ze zdravotních důvodů

Je-li vlastní strava dítěti zajišťována ze zdravotních důvodů, dohodne mateřská škola se zákonným zástupcem konkrétní podmínky jejího předávání, uchovávání a případného ohřevu s ohledem na zdravotní potřeby dítěte a hygienické a provozní podmínky školy.

Zákonný zástupce předává stravu ve vhodném, uzavřeném a označeném obalu. Mateřská škola zajistí její uložení a případný ohřev v souladu s dohodnutými podmínkami.

Vlastní strava z rozhodnutí zákonného zástupce

Pokud zákonný zástupce z vlastního rozhodnutí poskytuje dítěti vlastní stravu, například z důvodu jeho stravovacích zvyklostí nebo preferencí, oznámí tuto skutečnost mateřské škole předem.

Za složení, kvalitu, zdravotní nezávadnost, vhodnost, přepravu a způsob zabalení takové stravy odpovídá zákonný zástupce.

Mateřská škola v tomto případě nezajišťuje skladování vlastní stravy v chladicím zařízení ani její ohřev či jinou tepelnou úpravu. Zákonný zástupce proto zajistí předání stravy takovým způsobem a v takovém obalu, aby mohla být dítětem bezpečně konzumována bez další přípravy ze strany mateřské školy.

Vlastní strava je určena výhradně dítěti, pro které byla přinesena, a nesmí být nabízena ostatním dětem.

Mateřská škola poskytne dítěti při konzumaci vlastní stravy nezbytnou pomoc odpovídající jeho věku a schopnostem.

3 POVINNÉ PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na dítě od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky, není-li právními předpisy stanoveno jinak.

Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech v rozsahu 4 souvislých hodin denně.

V mateřské škole je doba povinného předškolního vzdělávání stanovena od 8:00 do 12:00 hodin.

Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech školních prázdnin stanovených pro základní a střední školy. Tím není dotčeno právo dítěte navštěvovat mateřskou školu i v těchto dnech, je-li mateřská škola v provozu.

Zákonný zástupce je povinen zajistit řádnou a včasnou docházku dítěte do mateřské školy v době stanoveného povinného předškolního vzdělávání.

3.1 Absence

Zákonný zástupce omlouvá nepřítomnost dítěte způsobem stanoveným mateřskou školou, zejména přes aplikaci **SPRÁVA MŠ**, telefonicky, SMS zprávou, prostřednictvím školního informačního systému nebo osobně.

Je-li nepřítomnost dítěte předem známa, zákonný zástupce ji oznámí mateřské škole předem. V případě náhlé nepřítomnosti oznámí důvod nepřítomnosti bez zbytečného odkladu.

Ředitelka mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné. Zákonný zástupce je v

takovém případě povinen doložit důvody nepřítomnosti nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

Lékařské potvrzení může mateřská škola požadovat pouze v odůvodněných případech.

Evidence absence při povinném předškolním vzdělávání

U dětí plnících povinné předškolní vzdělávání mateřská škola eviduje zameškané dny a rozlišuje absenci na omluvenou a neomluvenou.

Pro účely evidence a vykazování se posuzuje účast dítěte v době stanoveného čtyřhodinového rozsahu povinného předškolního vzdělávání.

Za zameškaný den se považuje den, ve kterém dítě nesplní stanovený rozsah povinného předškolního vzdělávání.

Údaje o zameškaných dnech jsou vedeny ve školní matrice a předávány v termínech a způsobem stanoveným právními předpisy.

3.2 Řešení neomluvené absence:

Pokud zákonný zástupce neomluví nepřítomnost dítěte plnícího povinné předškolní vzdělávání nebo řádně nedoloží její důvod, je nepřítomnost evidována jako neomluvená.

Při neomluvené absenci mateřská škola kontaktuje zákonného zástupce a vyzve jej k doložení důvodu nepřítomnosti dítěte.

V případě opakované nebo závažné neomluvené absence projedná ředitelka mateřské školy situaci se zákonným zástupcem a přijme opatření směřující k zajištění řádného plnění povinného předškolního vzdělávání.

Pokud zákonný zástupce ani následně nezajistí řádné plnění povinného předškolního vzdělávání dítěte, postupuje mateřská škola podle platných právních předpisů a podle závažnosti situace může spolupracovat s příslušnými orgány veřejné moci, zejména s orgánem sociálně-právní ochrany dětí.

3.3 INDIVIDUÁLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může v odůvodněných případech zvolit individuální vzdělávání dítěte.

Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce povinen tuto skutečnost písemně oznámit ředitelce mateřské školy nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku.

V průběhu školního roku lze zahájit individuální vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání doručeno ředitelce mateřské školy, do které bylo dítě přijato.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání musí obsahovat:

- jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte;
- období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno;
- důvody individuálního vzdělávání dítěte.

Ředitelka mateřské školy doporučí zákonnému zástupci oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno.

Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výsledků v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání dítěte.

Termín ověření stanovuje mateřská škola ve druhé polovině listopadu, náhradní termín v první polovině prosince. Konkrétní datum oznámí mateřská škola zákonnému zástupci.

O průběhu a výsledku ověření mateřská škola vyhotoví zápis.

Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření.

Ředitelka mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu. Po ukončení individuálního vzdělávání nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

3.4 Distanční vzdělávání předškolních dětí

Mateřská škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem v případech stanovených školským zákonem.

Povinnost distančního vzdělávání se v mateřské škole vztahuje na děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné, pokud jsou splněny zákonné podmínky pro jeho zavedení.

Distanční vzdělávání může být uskutečňováno prostřednictvím on-line nebo off-line vzdělávání, pracovních listů, vzdělávacích materiálů, elektronické komunikace nebo jiným vhodným způsobem.

Způsob poskytování vzdělávání a zpětné vazby přizpůsobí mateřská škola individuálním podmínkám dítěte a možnostem jeho rodiny.

Zákonný zástupce je povinen zajistit účast dítěte na distančním vzdělávání v rozsahu odpovídajícím jeho věku a možnostem a komunikovat s mateřskou školou způsobem dohodnutým s pedagogickými pracovníky.

Omlouvání nepřítomnosti dítěte při distančním vzdělávání se řídí pravidly stanovenými tímto školním řádem.

3.5 Předávání výsledků pedagogického diagnostikování

Mateřská škola provádí pedagogické diagnostikování dětí v souladu s platnými právními předpisy.

Ředitelka mateřské školy předá prostřednictvím Datové schránky výsledky pedagogického diagnostikování řediteli základní školy, který o jejich předání požádal, a to v rozsahu, způsobem a ve lhůtě stanovené platnými právními předpisy.

Bylo-li dítě individuálně vzděláváno, předá mateřská škola místo výsledků pedagogického diagnostikování zápis z ověření individuálního vzdělávání v rozsahu stanoveném právními předpisy.

3.6 Jazyková příprava

Mateřská škola zajišťuje dětem, na které se podle platných právních předpisů vztahuje jazyková příprava, podporu při osvojování českého jazyka a podle stanovených podmínek vytváří skupiny pro jazykovou přípravu.

Organizace jazykové přípravy, zařazování dětí do skupin a rozsah poskytované podpory se řídí platnými právními předpisy a zohledňují individuální vzdělávací potřeby dítěte.

4 ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ

Mateřská škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a činnostech s ním přímo souvisejících a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a předcházení vzniku rizikového chování.

- Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od okamžiku, kdy pedagogický pracovník dítě převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do okamžiku, kdy dítě předá zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.
- Dítě lze předat jiné osobě než zákonnému zástupci pouze na základě písemného pověření zákonného zástupce.
- Zákonní zástupci a další osoby doprovázející dítě se v prostorách mateřské školy a školní zahrady zdržují pouze po dobu nezbytně nutnou k předání nebo vyzvednutí dítěte, případně po dobu konání akce školy nebo po dohodě se zaměstnancem školy.
- Zákonní zástupci jsou povinni respektovat pravidla bezpečnosti a pokyny zaměstnanců školy.
- Mateřská škola vytváří bezpečné podmínky pro vzdělávání dětí s ohledem na jejich věk, individuální potřeby a zdravotní stav.
- Věcné, hygienické, personální a bezpečnostní podmínky vzdělávání dětí mladších tří let jsou přizpůsobovány specifickým potřebám této věkové skupiny.

4.1 Počty dětí a zajištění bezpečnosti

Třída mateřské školy se naplňuje do počtu stanoveného platnými právními předpisy.

Při zařazení dětí mladších tří let nebo dětí s přiznanými podpůrnými opatřeními se nejvyšší počet dětí ve třídě snižuje za podmínek stanovených právními předpisy.

Při pobytu dětí mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše:

- 20 dětí z běžných tříd,
- 12 dětí, jsou-li ve skupině přítomny děti mladší tří let nebo děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně.

Při specifických činnostech, zejména sportovních aktivitách, výletech, pobytech mimo areál mateřské školy nebo jiných činnostech se zvýšenými nároky na bezpečnost, zajistí ředitelka školy odpovídající počet pedagogických pracovníků nebo dalších zletilých osob podle charakteru činnosti a aktuálních podmínek.

4.2 Ochrana zdraví dětí

Zákonní zástupci předávají do mateřské školy dítě, jehož zdravotní stav umožňuje bezpečnou účast na předškolním vzdělávání.

Při předávání dítěte jsou zákonní zástupci povinni informovat pedagogického pracovníka o skutečnostech týkajících se aktuálního zdravotního stavu dítěte, které mohou mít vliv na jeho bezpečnost, zdraví nebo průběh vzdělávání.

Pokud dítě vykazuje zjevné příznaky akutního infekčního onemocnění, které mohou představovat riziko pro ostatní děti nebo zaměstnance školy, může mateřská škola v odůvodněném případě jeho účast na vzdělávání neumožnit.

Projeví-li se u dítěte příznaky akutního onemocnění v průběhu pobytu v mateřské škole, zajistí mateřská škola jeho oddělení od ostatních dětí při současném zajištění dohledu zletilé osoby a bezodkladně informuje zákonného zástupce.

Zákonný zástupce je v takovém případě povinen zajistit převzetí dítěte bez zbytečného odkladu.

4.3 Poučení dětí o bezpečnosti

Děti jsou způsobem přiměřeným jejich věku a schopnostem pravidelně poučovány o zásadách bezpečného chování:

- v prostorách mateřské školy,
- na školní zahradě,
- při pobytu venku,
- při přesunech mimo areál školy,
- při výletech a dalších akcích školy,
- při sportovních a pohybových činnostech,
- při používání hraček, pomůcek a vybavení školy.

Pedagogičtí pracovníci vedou děti k ohleduplnému chování, respektování pravidel, ochraně vlastního zdraví i zdraví ostatních a šetrnému zacházení s majetkem školy.

4.4 Úrazy dětí

Každý úraz dítěte, ke kterému dojde při vzdělávání nebo při činnostech s ním přímo souvisejících, je zaměstnanec školy povinen bezodkladně řešit a zajistit podle jeho závažnosti odpovídající první pomoc.

O úrazu dítěte je bez zbytečného odkladu informován jeho zákonný zástupce.

Škola vede knihu úrazů, do které zaznamenává úrazy dětí v rozsahu a ve lhůtách stanovených platnými právními předpisy.

V případech stanovených právními předpisy škola vyhotovuje Záznam o úrazu.

Od 1. září 2026 používá mateřská škola pro vyhotovení záznamu o úrazu vzor formuláře podle přílohy vyhlášky č. 64/2005 Sb., o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů, v platném znění.

Záznamy a aktualizace záznamů o úrazech jsou předávány příslušným subjektům způsobem a ve lhůtách stanovených platnými právními předpisy.

4.5 Nevyzvednutí dítěte po skončení provozu mateřské školy

Zákonný zástupce je povinen zajistit vyzvednutí dítěte tak, aby dítě opustilo mateřskou školu nejpozději do skončení její provozní doby.

Pokud dítě není do skončení provozní doby vyzvednuto, pedagogický pracovník se telefonicky spojí se zákonným zástupcem dítěte.

Pokud se zákonného zástupce nepodaří kontaktovat, pedagogický pracovník se pokusí kontaktovat další osoby písemně pověřené zákonným zástupcem k převzetí dítěte.

Do doby řádného předání dítěte vykonává pedagogický pracovník nad dítětem dohled.

Pokud se nepodaří kontaktovat zákonného zástupce ani žádnou pověřenou osobu, postupuje pedagogický pracovník v souladu s doporučením MŠMT a podle okolností kontaktuje příslušný orgán sociálně-právní ochrany dětí, případně Policii ČR nebo obecní/městskou policii za účelem zajištění další péče o dítě.

Pedagogický pracovník není oprávněn svévolně odvést dítě do místa jeho bydliště ani jej předat osobě, která k jeho převzetí není oprávněna.

Opakované pozdní vyzvedávání dítěte je považováno za závažné narušování provozu mateřské školy a bude projednáno se zákonným zástupcem.

5 OCHRANA DĚTÍ PŘED RIZIKOVÝM CHOVÁNÍM, DISKRIMINACÍ A NÁSILÍM

Mateřská škola vytváří podmínky pro ochranu dětí před všemi formami rizikového chování, diskriminace, nepřátelství, násilí, šikany, ponižování, zneužívání a dalšího jednání, které by mohlo ohrozit jejich bezpečnost, zdraví nebo příznivý vývoj.

Pedagogičtí pracovníci:

- vytvářejí bezpečné, respektující a podnětné prostředí;
- vedou děti přiměřeně jejich věku k respektování druhých, toleranci, vzájemné pomoci a bezpečnému řešení konfliktů;
- sledují vztahy mezi dětmi a věnují pozornost případným projevům ubližování, vylučování z kolektivu, agresivity nebo jiného rizikového chování;
- nepřipouštějí projevy diskriminace, nepřátelství, násilí, ponižování nebo šikany;
- při zjištění rizikového chování bezodkladně přijímají opatření odpovídající věku dětí a závažnosti situace;
- podle charakteru situace informují ředitelku školy a zákonné zástupce a v případech stanovených právními předpisy spolupracují s příslušnými odbornými institucemi a orgány.

Mateřská škola podporuje zdravé sociální vztahy mezi dětmi a vytváří podmínky pro jejich příznivý tělesný, psychický a sociální vývoj.

Děti jsou přiměřeně svému věku seznamovány s pravidly bezpečného chování a s možnostmi, jak požádat dospělého o pomoc, pokud se necítí bezpečně nebo pokud jim či jinému dítěti někdo ubližuje.

Zákonní zástupci jsou povinni respektovat zásady slušného a ohleduplného chování vůči dětem, ostatním zákonným zástupcům a zaměstnancům školy.

6 ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

Děti jsou vedeny k šetrnému zacházení s hračkami, didaktickými pomůckami, knihami, vybavením mateřské školy a školní zahrady a k respektování majetku ostatních osob.

Děti používají vybavení, hračky a pomůcky způsobem odpovídajícím jejich věku a účelu, ke kterému jsou určeny.

Pedagogičtí pracovníci vedou děti přiměřeně jejich věku k odpovědnosti, pořádku a ochraně společného majetku.

Zjistí-li dítě poškození nebo závadu na vybavení, je vedeno k tomu, aby tuto skutečnost oznámilo pedagogickému pracovníkovi.

Zákonní zástupci a další osoby pohybující se v prostorách mateřské školy jsou povinni zacházet s majetkem školy šetrně a řídit se pokyny zaměstnanců školy.

Způsob řešení případné škody se posuzuje individuálně s ohledem na okolnosti jejího vzniku, věk dítěte a platné právní předpisy.

Zákonní zástupci jsou se Školním řádem seznámeni na konzultacích. Seznámení se Školním řádem stvrzují podpisem.