

**MATEŘSKÁ ŠKOLA ZAHRÁDKA
SEZIMOVO ÚSTÍ, KAPLICKÉHO 1037**



Š K O L N Í Ř Á D

Školní řád MŠ Zahrádka Sezimovo Ústí, Kaplického 1037	
Čj.: MŠ ZAHR 80/26	Platnost od: 31.8.2026
Spisový a skartační znak:	Účinnost od: 1.9.2026
Školní řád byl projednán na pedagogické radě a provozní poradě dne 27.8.2026	
Změny:	

- 1. Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání**
 - 1.1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání**
 - 1.2. Práva dětí**
 - 1.3. Práva zákonných zástupců**
 - 1.4. Povinnosti zákonných zástupců**
 - 1.5. Práva a povinnosti pedagogů**
 - 1.6. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole**
- 2. Organizace provozu mateřské školy**
 - 2.1. Přijímací řízení**
 - 2.2. Povinné předškolní vzdělávání**
 - 2.3. Provoz mateřské školy**
 - 2.4. Režim dne**
- 3. Platby v mateřské škole**
 - 3.1. Úplata za školní vzdělávání (školné)**
 - 3.2. Školní stravování dětí**
- 4. Ukončení docházky dítěte do mateřské školy**
- 5. Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí**
 - 5.1. Vyzvedávání dítěte z mateřské školy**
 - 5.2. Podávání léků v mateřské škole**
 - 5.3. Bezpečnost dětí**
 - 5.4. Ochrana zdraví**
- 6. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**
- 7. Zacházení s majetkem mateřské školy**
- 8. Závěrečná ustanovení**
 - 8.1. Další informace**
 - 8.2. Účinnost a platnost školního řádu**
 - 8.3. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem**

Ředitelka MŠ Zahrádka, Sezimovo Ústí, Kaplického 1037 v souladu s §30 odst. 3 Zákona 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon) vydává tento školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

Práva a povinnosti všech zúčastněných (dětí, zákonných zástupců a pedagogů) vychází z:

- Listiny základních práv a svobod
- Úmluvy o právech dítěte č. 104/1991 Sb.
- Zákona 561/2004 Sb.
- Zákoníku práce
- Zákon č.89/2012 Sb., občanský zákoník – rodinné právo §775-975

v platném znění výše uvedených dokumentů.

1. Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

1.1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání

Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen vzdělávání)

- podporuje rozvoj osobnosti dítěte
- podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji
- podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte
- vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání
- napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základní školy
- poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami
- vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí

1.2. Práva dětí

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

Každé dítě přijaté do mateřské školy má právo na:

- kvalitní předškolní vzdělávání a výchovu směřující k celkovému rozvoji jeho osobnosti s maximálním respektem jeho individuality
- zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně
- fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole
- právo být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu

- právo, aby mu společností byla poskytována ochrana ve smyslu zajištění základních lidských potřeb včetně lékařské péče

Mezi další práva dětí patří:

- zvolit si hru nebo činnost z možné nabídky dle svého přání
- být oslovováno tak, jak jsou zvyklé z domova
- být vždy vyslechnuty
- mít jistotu, že jim dospělý pomůže, když potřebují
- kdykoliv během dne jít na toaletu, mít možnost si kdykoliv odpočinout

1.3. Práva zákonných zástupců:

- být informován o záměrech a koncepci mateřské školy
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení programu školy
- projevit jakékoliv připomínky k provozu MŠ
- po dohodě s učitelkou a podle momentálních podmínek být přítomni činnostem ve třídě
- požádat kdykoliv o konzultaci s učitelkou nebo ředitelkou školy (po předchozí domluvě termínu), problémy, stížnosti konzultovat po přímé pedagogické činnosti p.uč.ve třídě, poté s p.ředitelkou
- na respekt názorů rodiny, diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
- na poradenskou pomoc mateřské školy v otázkách výchovy a vzdělávání dětí

1.4. Povinnosti zákonných zástupců

Rodiče mají rozhodující úlohu ve výchově dětí. Mají být svým osobním životem a chováním příkladem svým dětem.

Zákonní zástupci jsou povinni:

- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy a bylo při příchodu vhodně a čistě upraveno
- v případě úpravy styku s dítětem po rozvodu rodičů doloží zákonný zástupce, který má dítě svěřeno do své péče ředitelství školy, jakým způsobem je styk dítěte s druhým zákonným zástupcem upraven
- zúčastnit se osobně projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte, jsou-li k tomu vyzváni ředitelkou mateřské školy
- informovat učitelku či ředitelku školy o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo o jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte

- oznámit škole údaje podle § 28 odst. 2 a 3 školského zákona a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (vše pro potřeby školní matriky)
- oznámit neprodleně jakoukoliv změnu v uvedených údajích
- dodržovat stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim, respektovat stanovenou denní délku provozu mateřské školy
- řídit se školním řádem
- ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné
- zákonný zástupce je povinen účastnit se třídních schůzek na začátku školního roku
- všechna přijatá rozhodnutí na společných zahajovacích schůzkách jsou i pro nepřítomné rodiče závazná, povinností rodičů je informovat se o výsledcích jednání u jednotlivých pedagogů či ředitelství školy
- vzhledem k zajištění maximální bezpečnosti jsou zákonní zástupci povinni předat dítě přímo učitelce, dítě nesmí být v žádných prostorách školy, ani na zahradě školy ponecháno samotné bez dozoru
- před předáním i po převzetí dítěte zákonným zástupcem, při převlékání a odchodu z MŠ, zajistit ukázněné chování dětí v budově školy, nenechat děti volně pobíhat po budově
- u nejmladších dětí před nástupem do MŠ zajistit potřebný stupeň dovedností a samostatnosti v sebeobsluze (držení lžice, pití z hrnečku, užívat WC – nepomočovat se, používat kapesník, chodit po schodech, nazout si obuv apod.)
- zákonný zástupce vždy předá dítě učitelce osobně s verbálním oznámením o předání
- zákonní zástupci předávají učitelce dítě vždy zdravé, vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, rodiče tuto skutečnost neprodleně ohlásí mateřské škole. Podají zprávu i v případě výskytu přenosné infekční nemoci v rodině (např. žloutenka, mononukleóza, salmonelóza apod.), ale i při výskytu vší. Při výskytu vší učitelky nemohou dětem hlavy plošně kontrolovat, aby je nerozšířily na ostatní děti. Zbavit děti vší je povinností rodičů. V případě opakovaného výskytu vší může škola požadovat potvrzení od lékaře o bezinfekčnosti dítěte.
- v případě jakékoliv předchozí nevolnosti dítěte je zákonný zástupce povinen při předání dítěte o této skutečnosti informovat učitelku
- uvést mobilní telefon, který je kdykoliv dostupný pro potřeby náhlého onemocnění dítěte
- zákonný zástupce je povinen každý školní rok vyplnit dokument o pověření vyzvedávání dítěte z mateřské školy a svým podpisem potvrdit správnost uvedených údajů
- zákonní zástupci jsou povinni podepsat věci dětí
- děti vybavit pro pobyt v mateřské škole takovou obuví, která je pro ně při pohybu bezpečná (pantofle jakéhokoliv druhu jsou nepřijatelné)
- zákonní zástupci nesou plnou odpovědnost za obsah věcí uložených ve skřínkách a na věšáčkách v šatnách dětí
- po převzetí dítěte je zákonný zástupce neprodleně povinen opustit areál mateřské školy, pokud tak neučiní škola se zříká odpovědnosti v případě jakéhokoliv úrazu v prostorách školy či na zahradě
- odvádět děti je třeba s určitou časovou rezervou nutnou na převlékání dětí před odchodem v souladu se zamykáním budovy v **16.30 hodin** (opakované překračování tohoto času narušuje provoz školy)

- v případě společných aktivit pořádaných školou zákonný zástupce zajistí takový dohled nad dítětem, aby byl garantem jeho bezpečnosti
- zákonný zástupce dodržuje při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti

1.5. Práva a povinnosti pedagogů

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

Povinnosti pedagogů

- jsou vymezeny pracovní náplní a výkonem pedagogické profese, se kterou souvisí řada právních předpisů klasifikujících povinnosti pedagoga
- pedagogové jsou povinni dodržovat společně nastavená pravidla
- pedagogové jsou povinni plně respektovat a naplňovat práva zákonných zástupců a dětí

Každé dítě, které nastupuje do mateřské školy má zvládat:

- samo si obouvat si bačkory
- umět držet lžici
- používat hrneček
- na WC chodit samo (kontrola však musí být, paní učitelka je vždy v dohledu)
- uklízet si hru a hračku na své místo
- respektovat informaci, která souvisí s mým bezpečným pohybem
- ujít pěšky přiměřenou vzdálenost

1.6. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

Vzájemné vztahy všech zaměstnanců musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti. Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností. Všichni dbají dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace. Nedodržování těchto pravidel znamená porušování školního řádu.

2. Organizace provozu mateřské školy

2.1. Přijímací řízení

Zápis dětí do MŠ na následující školní rok probíhá v březnu a dubnu kalendářního roku, ve kterém následující školní rok začíná. Děti mohou být přijímány i v průběhu školního roku (pokud je volná kapacita školy).

Dítě přijímá do MŠ ředitelka školy a to na základě žádosti zákonného zástupce dítěte, využíváme možnosti elektronického předzápisu. Po ukončení zápisu vydá ředitelka školy rozhodnutí o přijetí (popř. nepřijetí) dítěte do MŠ.

Podmínkou pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání je prokázání zákonného zástupce o pravidelném očkování dítěte, nebo doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci – neplatí pro děti s povinnou předškolní docházkou.

Do MŠ jsou přijímány přednostně děti ze spádové oblasti, děti, které před začátkem školního roku dosáhnou 3. roku věku.

2.2. Povinné předškolní vzdělávání

Od ledna 2017 je stanovena povinnost dětem, které dosáhnou šesti let věku do 31.8.2027 nastoupit v následujícím školním roce k povinnému předškolnímu vzdělávání. Totéž platí pro cizince s povolením k pobytu na dobu delší než 90 dní. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech školních prázdnin (tak jako u ZŠ). Povinné předškolní vzdělávání v MŠ je bezplatné (i u odkladových dětí).

Ředitelka MŠ stanovuje povinné předškolní vzdělávání v době od 8 do 12 hodin/4 hodiny denně/.

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

- a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy
- b) vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální podle § 47 a 48a,
- c) vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a.

V případě individuálního vzdělávání musí zákonný zástupce oznámit MŠ tuto skutečnost 3 měsíce před začátkem školního roku. Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání musí obsahovat:

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

Ředitel mateřské školy doporučí zákonnému zástupci dítěte, které je individuálně vzděláváno, oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vychází z rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání. Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech v měsíci listopad a náhradní termín v prosinci daného školního roku. Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření.

Ředitel mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření podle odstavce 3, a to ani v náhradním termínu.

Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte podle odstavce 5 nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

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

Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději druhý den jeho nepřítomnosti mailem, telefonicky nebo osobně. V ind. případech může MŠ vyžadovat vyjádření lékaře jako součást omluvenky.

O přijetí dítěte bude zákonný zástupce informován zveřejněním seznamu přijatých dětí pod registračními čísly na dostupném místě ve škole – informační tabule v MŠ a prostřednictvím webových stránek.

Rozhodnutí o nepřijetí dítěte obdrží rodič v zákonné lhůtě dle správního řádu.

O integraci zdravotně postiženého dítěte do mateřské školy rozhoduje ředitelka školy na základě žádosti zákonného zástupce dítěte, vyjádření pediatra a pedagogicko psychologické poradny či speciálně pedagogického centra příslušného zaměření.

Do třídy mateřské školy se zpravidla přijímají děti smyslově, tělesně a duševně zdravé, starší tří let.

2.3. Provoz mateřské školy

Provoz mateřské školy je **od 6.00 hod. do 16.30 hodin.**

Děti jsou zařazeny do 4 tříd podle věku. Při rozdělování dětí do tříd vychází ředitelka z možností provozu, věku dětí se snahou respektovat jejich individualitu, potřeby a schopnosti dobré adaptability v té určité třídě.

Rozdělování dětí do tříd je tedy v plné kompetenci ředitelky za podpory pedagogických pracovníků.

Děti se scházejí nejpozději do 7.15 hodin v 1. třídě, zde se také odpoledne po 15.00 hodině rozcházejí. Zákonný zástupce přivádí dítě do MŠ do 8.00 hodin, výjimečně po dohodě s paní učitelkou je možný pozdější příchod.

V poledne děti odchází po 12.00 hod., odpoledne po 14.30 hod.

Individuální informace o dětech podávají učitelky při scházení a rozcházení dětí, na třídních schůzkách.

Všechny záležitosti ohledně stravování je nutno řešit s vedoucí ŠJ v 3.ZŠ - tel. 608 968 421. Informace o připravovaných akcích jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách v jednotlivých šatnách, na webových stránkách školy.

Děti do MŠ potřebují: bačkory, pyžamo (mimo předškoláků), vhodné oblečení do třídy, sportovní oblečení na pobyt venku, náhradní oděv pro drobné nehody, papírové kapesníky, plastový hrneček (pitný režim), pláštěnku - vše označené.

2.3. Režim dne

Příchod dětí, spontánní činnosti: 6.00 – 8.00 hod

Komunitní kruh: 8.00 – 8.30 hod

Tělovýchovná chvilka: 8.30 – 8.45 hod

Dopolední svačina: 8.45 – 9.00 hod

Řízená činnost: 9.00 – 9.30 hod

Pobyt venku: 9.30 – 11.30 hod

Oběd: 11.30 – 12.00 hod

Rozcházení dětí po obědě: 12.00 – 12.15 hod

Odpocínek: 12.15 – 14.00 hod

Odpolední svačina: 14.00 – 14.15 hod
Odp. činnosti, rozcházení dětí: 14.15 – 16.30 hod

3. Platby v mateřské škole

3.1. Úplata za školní vzdělávání (školné)

Předškolní vzdělávání je poskytováno za úplatu a každý rok je poplatek vypočten podle nákladů minulého roku v souladu se zákonem č.561/2004 Sb.

Úplata za předškolní vzdělávání je stanovena vždy pro následující školní rok oznámením ředitele školy do 30. 6.

Podle Novely školského zákona č.178/2016 Sb., s účinností od září 2017 je povinné předškolní vzdělávání v mateřské škole bezplatné.

Ostatní práva a povinnosti zákonných zástupců dítěte týkajících se úplaty za školní vzdělávání jsou stanovena ve směrnici ředitelky mateřské školy „Úplata za předškolní vzdělávání“. Školné je povinen uhradit zákonný zástupce vždy k 30. dni příslušného měsíce, pokud si nedohodne s ředitelstvím školy jiný termín.

3.2. Školní stravování dětí

Strava se do mateřské školy dováží ze 3. ZŠ v Sezimově Ústí I.

Výše celodenního stravného je stanovena ve výši **41 Kč za jedno dítě a den**. Pro děti od dovršení 6 let je výše stravného stanovena **na 44 Kč**.

Rodiče odhlašují děti vždy den dopředu do 12.00 hod. přes aplikaci www.strava.cz. Neodhlášenou stravu si mohou rodiče v první den nepřítomnosti vyzvednout do vlastních nádob v době od **11.15 do 11.30 hod.** Po dohodě lze u dětí chodících pravidelně po obědě účtovat stravu bez odpoledních svačin.

Stravné se platí měsíčně ze sporožirového nebo jiného účtu – souhlasem k inkasu nebo zálohově v hotovosti u vedoucí ŠJ 3. ZŠ.

Ceny stravného

	Přesnídávka	Oběd	Svačina
Děti 3 – 6 let	10,- Kč	21,- Kč	10,- Kč
Děti od 6 let	10,- Kč	24,- Kč	10,- Kč

Po celou dobu pobytu dítěte v mateřské škole je zajištěn pitný režim. Dětem je denně k dispozici voda a čaj.

Zákonní zástupci jsou povinni vyčkat v šatnách příslušných tříd a nevstupovat do prostor jídelny po dobu stravování dětí z hygienických, bezpečnostních a společenských důvodů.

Mateřská škola neposkytuje dětem jakékoliv dietní stravování.

Pokud je nutné, aby dítě mělo vyřazeno z jídelníčku jakoukoliv potravinu, může tak škola učinit pouze na základě vyjádření lékaře se stanovením potřebných omezení. Pokud k tomuto případu dojde, pak zákonný zástupce projedná s ředitelstvím školy tuto skutečnost a budou provedeny následující kroky. Ředitelství školy sepiše se zákonným zástupcem dohodu o plné odpovědnosti za donesené potraviny z domova a podané dítěti jako náhrada za potraviny vyloučené z jeho jídelníčku. Každý pátek zákonný zástupce navštíví vedoucí školní jídelny a s ní projedná, které potraviny musí být v jídelníčku nahrazeny. Zákonný zástupce odpovídá za donášku nahrazených potravin a osobně předá učitelce na třídě k řádnému uložení před podáním dítěti. Zákonný zástupce je povinen každý den při předání dítěte učitelce upozornit na případnou změnu jídelníčku dítěte na daný den.

4. Ukončení docházky dítěte do mateřské školy

Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže: §35 zákon 561/2004 Sb.,

- 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 a jednání k nápravě byla bezúspěšná
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu lékař nebo školské poradenské zařízení
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady

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

5. Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

5.1. Vyzvedávání dítěte z mateřské školy

Zákonní zástupci dítěte mohou k vyzvedávání dítěte písemně pověřit jinou osobu. Bez písemného pověření učitelky nevydají dítě nikomu jinému než jeho rodičům!!!!

V případě, že si zákonný zástupce, ani žádná z pověřených osob nevyzvedne dítě do ukončení provozní doby a zákonný zástupce nebude učitelku informovat o svém pozdějším příchodu, bude zvolen následující postup:

- Učitelka na základě uvedených telefonů v evidenčním listu dítěte se pokusí o zjištění důvodu nevyzvednutí a bude informovat zákonného zástupce o tom, že je dítě doposud v mateřské škole.
- Pokud se nepodaří zajistit telefonické spojení, vyčká učitelka minimálně 1/2 hodiny od doby ukončení provozu a poté bude kontaktovat ředitelku MŠ, která rozhodne o dalším postupu.

V případě opakovaného nevyzvedávání dítěte z MŠ bude po zákonném zástupci vyžadována náhrada spojená s prodlouženým provozem MŠ (osvětlení, otop, náhrada mzdy). Opakované nerespektování provozní doby bude charakterizováno jako neplnění povinností vyplývajících ze školního řádu s důsledky možného ukončení docházky dítěte.

5.2. Podávání léků v mateřské škole

Podávání jakýchkoliv léků dětem v mateřské škole nelze vynucovat na pracovnících školy. Pokud je dítě dlouhodobě nemocné a potřebuje akutně podat lék, sepíše mateřská škola se zákonným zástupcem dítěte dohodu o podání léku a rodič předloží potvrzení lékaře o jeho nutnosti podání. Potvrzení od lékaře není požadováno pouze v případě podání léku na nevolnost, který bezprostředně souvisí s cestováním dopravním prostředkem.

Pokud se dítěti stane úraz mimo mateřskou školu (zlomená ruka, sešitá rána apod.) bude k docházce do mateřské školy přijato pouze s vyjádřením lékaře a pouze v případě, že bude schopno samostatně sebeobsluhy bez zvýšených nároků na jeho péči, která škola z hlediska počtu personálu nemůže zabezpečit. Posouzení náročnosti péče a zároveň tak zajištění jeho bezpečnosti je plně v kompetenci ředitelky školy.

5.3. Bezpečnost

Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a výchově, činnostech s ním přímo souvisejících. K zabezpečení tohoto úkolu škola přijímá na základě vyhledávání, posuzování a zhodnocení rizik spojených s činnostmi opatření k prevenci předpokládaných rizik. Při stanovení konkrétních opatření bere v úvahu zejména možné ohrožení dětí při vzdělávání, při přesunech dětí v rámci školního vzdělávání a při účasti dětí školy na různých akcích pořádaných školou. Zároveň přihlíží k věku dětí, jejich schopnostem, fyzické a duševní vyspělosti a zdravotnímu stavu.

Budova MŠ je uzamčena od 8. 00 hod, v poledne se odemyká od 12.00 do 13.00 hod.

V době uzamčení budovy rodiče používají zvonky do jednotlivých tříd, v době rozcházení dětí do 1. třídy.

Rodiče jsou povinni po celou dobu docházky dítěte do MŠ předávat dítě učitelce do třídy nebo na školní zahradu osobně. Učitelky odpovídají za děti od doby, kdy dítě převezmou od rodičů až do doby, kdy jim je opět předají. Zákonní zástupci mohou pověřit vyzvedáváním dítěte z MŠ jinou osobu a to písemně na formuláři ZMOCNĚNÍ.

Děti jsou povinny dodržovat bezpečnostní pravidla zejména při využívání tělovýchovného náradí a herních prvků na školní zahradě, se kterými jsou seznamovány na začátku školního roku.

V případě školního úrazu je učitelka povinna zajistit prvotní ošetření dítěte.

Rodiče jsou bezodkladně vyrozuměni. Školní úraz je definován jako úraz, který se stal dítěti při výchovně vzdělávací činnosti v prostorách MŠ nebo při akcích konaných MŠ. V případě konání akce, jejíž pořádání není v přímé souvislosti s činností školy a je tedy dobrovolná a účast na ní je dána přítomností rodičů (např. opékání na škol. zahradě, drakiáda apod.) odpovídají za dítě rodiče.

Za bezpečnost dětí v mateřské škole odpovídají po celou dobu práce s dětmi pedagogičtí pracovníci školy a to od doby převzetí dětí od jejich zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby jejich předání dítěte nebo jím pověřené osobě bez výjimky.

Pedagogický pracovník odpovídá při pobytu dětí mimo území školy (mimo budovu MŠ a zahradu MŠ) za bezpečnost nejvýše:

- dvaceti dětí smyslově, tělesně a duševně zdravých starších tří let
- patnácti dětí v případě, že jsou mezi nimi 2 děti od dvou do tří let

Ředitelka školy určuje při vyšším počtu dětí nebo při specifických činnostech (sáňkování, výlety do přírody a za poznáním apod.) další zletilou osobu způsobilou k právním úkonům zajišťující bezpečnost dětí (nejčastěji p. uklízečka a školnice, osoba zletilá, plně způsobilá k právním úkonům a je v pracovněprávním vztahu ke škole.)

V budově školy je zakázáno kouření, požívání alkoholických nápojů a jiných návykových látek. Do areálu MŠ je zákaz vstupu psů.

5.4 Ochrana zdraví

Do MŠ chodí děti pouze zdravé. Dítě se do MŠ nepřijímá s léky nebo nedoléčené, výjimkou je pravidelně používaný lék, který neléčí akutní onemocnění. V tomto případě je nutné přinést lékařskou zprávu o zdravotním stavu dítěte i s podrobnostmi podávání léku.

- Kašel, přetrvávající rýma, průjem, zvracení, červené spojivky oči a podobné příznaky jsou příznaky nemoci, i když dítě nemá teplotu. MŠ nemá možnost organizačně ani provozně zajistit izolaci nemocného dítěte. Proto v případě zjištění nemoci ihned informuje rodiče a požaduje vyzvednutí dítěte z MŠ.
- Pro ošetření drobných poranění a první pomoc má škola vybavené lékárníčky.
- Rodiče jsou povinni informovat učitelku o jakýchkoliv skutečnostech, které se týkají zdravotního stavu dítěte a které se staly mimo MŠ / mdloby, nevolnost, úraz. Rodiče jsou povinni vybavit děti pro pobyt v MŠ i venku vhodným oblečením umožňujícím volný a bezpečný pobyt dítěte a manipulaci s různým materiálem (písek, modelína, voda, barvy atd.). Do třídy i na pobyt venku je nutné mít jiné oblečení! V létě pak vhodnou pokrývku hlavy, sluneční brýle, děti ošetřit opalovacím krémem s ochranným faktorem.

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

MŠ zajišťuje 1 x za 3 týdny výměnu ložního prádla, výměnu ručníků týdně, v případě potřeby častěji. Vyprání pyžama a ostatního oblečení zajišťují pravidelně rodiče.

6. Ochrana dětí před sociálně patologickými jevy, před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

Důležitým prvkem v oblasti diskriminace a násilí je vytváření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pracovníky školy, mezi pedagogickými pracovníky a rodiči. Součástí každodenní vzdělávací práce je působení pedagogických pracovníků na děti ve smyslu rozvíjení pozitivních vztahů, vedení ke kamarádství, ohleduplnosti, toleranci.

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

7. Zacházení s majetkem školy

- Při veškerých činnostech dbají zaměstnanci školy, děti i rodiče na ohleduplné zacházení s veškerým školním majetkem, aby nedocházelo zbytečně k jeho poškozování a ničení.
- Pro zacházení s hračkami a pro chování dětí jsou dohodnutá pravidla a děti jsou povinny je dodržovat.
- K šetrnému zacházení s materiály a zdroji jsou děti vedeny v rámci výchovného působení např. šetření vodou, papírem, třídění odpadu apod.
- V případě poškození majetku školy v důsledku nedodržení pravidel jsou děti vedeny k řešení (pokreslené stěny, drobné poškození hraček apod.) Pokud nezvládnou vyřešit samy nebo s pomocí zaměstnanců školy, je nutná spoluúčast zákonných zástupců.
- V případě poškození majetku školy většího rozsahu (rozbité okno, umyvadlo, skříňka apod.) podílí se na řešení zákonní zástupci vždy.
- V případě úmyslného poškození nebo zničení školního majetku bude škoda dána viníkům k úhradě.

8. Závěrečná ustanovení

8.1. Další informace

Další informace o činnosti mateřské školy jsou pravidelně aktualizovány na portálu <http://www.mszahradkasu.cz/>

Telefonní číslo školní jídelny: 608 968 421

Telefonní čísla mateřské školy:

1. třída - tel.: 799 501 811

2. třída - tel.: 799 501 812

3. třída - tel.: 799 501 813

4. třída - tel.: 799 501 814

Ředitelna - tel.: 799 501 815

8.2. Účinnost a platnost školního řádu

Tento školní řád nabývá platnosti dne 31.8.2026 a jeho účinnost je od 1.9.2026.

8.3. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem

Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem školního řádu.

Na první zahajovací schůzce budou taktéž se zněním školního řádu seznámeni zákonní zástupci dětí docházejících do této mateřské školy. Jeden výtisk školního řádu bude vyvěšen na informační nástěnce mateřské školy a taktéž zveřejněn na webových stránkách školy.

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

ředitelka školy
Mgr.Kamila Gatialová