



Základní škola a Mateřská škola Píšť, příspěvková organizace

Školní 530/13, Píšť 747 18

IČ: 75008297

ŠKOLNÍ ŘÁD

Č.j.	
Vypracovala	Stanislava Grigorovová, zástupce ředitele pro předškolní vzdělávání
Schválil	Mgr. Lukáš Hrubý, ředitel



1. Práva a povinnosti účastníků předškolního vzdělávání	4
1.1 Poslání a cíle mateřské školy	4
1.3 Práva dítěte přijatého k předškolnímu vzdělávání	5
1.4 Povinnosti dítěte	5
1.5 Práva zákonných zástupců	6
1.6 Povinnosti zákonných zástupců	6
1.7 Povinnosti pedagogických pracovníků	7
1.8 Pravidla vzájemných vztahů mezi zaměstnanci školy a zákonnými zástupci	8
2. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání a ukončení vzdělávání	8
2.1 Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání	8
2.2 Povinné předškolní vzdělávání	9
2.3 Individuální vzdělávání	9
2.4 Ukončení předškolního vzdělávání	10
3. Podrobnosti o provozu a organizaci mateřské školy	10
3.1 Provoz mateřské školy	10
3.1.1 Adaptační období	11
3.3 Vyzvedávání dětí	11
3.4 Omlouvání nepřítomnosti dítěte	11
3.4.1 Omlouvání dětí plnících povinné předškolní vzdělávání	12
3.5 Přerušení nebo omezení provozu mateřské školy	12
3.7 Komunikace mezi školou a zákonnými zástupci	13
3.8 Spolupráce mateřské školy se zákonnými zástupci	13
4. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí	14
4.1 Zajištění bezpečnosti dětí	14
4.2 Ochrana zdraví dítěte	15
4.3 Podávání léčivých přípravků	15
4.4 Úrazy dětí	16
4.5 Pobyt venku	16
4.6 Bezpečnost při vycházkách a mimo areál školy	17
4.7 Bezpečnost při školních akcích	17
4.8 Pobyt dětí na školní zahradě a používání herních prvků	17
5.1 Ochrana majetku mateřské školy	19
5.2 Povinnosti zákonných zástupců při ochraně majetku	19
5.3 Náhrada škody	19
5.4 Osobní věci dětí	19
6. Úplata za předškolní vzdělávání	21
6.1 Výše úplaty	21
6.2 Osvobození od úplaty	21



Základní škola a Mateřská škola Píšť, příspěvková organizace

Školní 530/13, Píšť 747 18

IČ: 75008297

6.3 Snížení nebo prominutí úplaty	21
7. Školní stravování	21
7.1 Organizace školního stravování	21
7.2 Přihlašování a odhlašování stravování	22
7.3 Pitný režim	22
7.4 Dietní stravování	22
8. Péče o zdraví dítěte	22
8.1 Zdravotní stav dítěte	22
8.2 Podávání léčiv	23
8.3 Ochrana zdraví	23
9. Ochrana dětí před sociálně patologickými jevy, diskriminací, násilím a rizikovým chováním	24
9.1 Preventivní působení mateřské školy	24
9.2 Ochrana před rizikovým chováním	24
9.2.1 Ochrana dítěte před zanedbáváním a týráním	25
9.3 Ochrana před diskriminací	25
9.4 Pořizování fotografií a audiovizuálních záznamů	26
10. Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí nadaných	26
10.1 Děti se speciálními vzdělávacími potřebami	26
10.2 Děti nadané a mimořádně nadané	27
10.3 Spolupráce se zákonnými zástupci a odbornými pracovišti	27
11. Distanční vzdělávání	28
11.1 Distanční vzdělávání	28
11.2 Způsob poskytování distančního vzdělávání	28
11.3 Komunikace se zákonnými zástupci	28
12. Zákaz nošení zbraní a nebezpečných předmětů	29
13. Závěrečná ustanovení	29
14. Účinnost školního řádu	29



1. Práva a povinnosti účastníků předškolního vzdělávání

Ředitel Základní školy a Mateřské školy Píšť, příspěvkové organizace, v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, vydává tento školní řád mateřské školy. Školní řád upravuje podrobnosti výkonu práv a povinností dětí, jejich zákonných zástupců a zaměstnanců školy, organizaci provozu mateřské školy a pravidla vzájemných vztahů všech účastníků předškolního vzdělávání.

Tento školní řád je závazný pro všechny zaměstnance školy, děti přijaté k předškolnímu vzdělávání i jejich zákonné zástupce.

1.1 Poslání a cíle mateřské školy

Mateřská škola poskytuje předškolní vzdělávání podle školního vzdělávacího programu vydaného v souladu s Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání.

Předškolní vzdělávání je zaměřeno zejména na:

- a) všestranný rozvoj osobnosti dítěte po stránce fyzické, psychické, sociální i emocionální,
- b) vytváření základů klíčových kompetencí potřebných pro další vzdělávání a život,
- c) podporu samostatnosti, zdravého sebevědomí, tvořivosti a odpovědnosti dítěte,
- d) rozvoj komunikačních schopností, spolupráce a vzájemného respektu,
- e) vytváření pozitivního vztahu k učení, poznávání a okolnímu světu,
- f) přípravu dětí na úspěšný vstup do základního vzdělávání,
- g) vytváření podmínek pro vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami v souladu s platnou legislativou,
- h) systematickou podporu dětí nadaných a mimořádně nadaných prostřednictvím individualizovaného přístupu a vzdělávacích aktivit **Koumákova klubíku**, který rozvíjí logické myšlení, tvořivost, badatelské dovednosti a schopnost samostatně řešit problémy.

Mateřská škola při své činnosti respektuje individuální potřeby každého dítěte a vytváří bezpečné, podnětné a vstřícné prostředí podporující jeho harmonický rozvoj.

Při naplňování cílů vzdělávání škola postupuje v souladu s ustanovením § 2 zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon), vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, a dalšími souvisejícími právními předpisy.

1.2 Organizace mateřské školy

Mateřská škola je součástí **Základní školy a Mateřské školy Píšť, příspěvkové organizace**.

Předškolní vzdělávání probíhá na dvou pracovištích:

- **pracoviště ul. Školní 530/13** – určeno výhradně dětem plnícím povinné předškolní vzdělávání,
- **pracoviště ul. Pekařská 200/3** – dvě třídy s heterogenním věkovým uspořádáním dětí.



Základní škola a Mateřská škola Píšť, příspěvková organizace

Školní 530/13, Píšť 747 18

IČ: 75008297

Organizační uspořádání jednotlivých pracovišť umožňuje respektovat věkové zvláštnosti dětí, jejich individuální vzdělávací potřeby i efektivní přípravu předškoláků na vstup do základní školy.

Mateřská škola podporuje partnerskou spolupráci mezi školou a rodinou a vytváří podmínky pro otevřenou komunikaci, vzájemnou důvěru a společnou odpovědnost za vzdělávání dítěte.

1.3 Práva dítěte přijatého k předškolnímu vzdělávání

Každé dítě přijaté k předškolnímu vzdělávání má právo zejména:

- a) na kvalitní předškolní vzdělávání poskytované podle školního vzdělávacího programu v souladu se školským zákonem,
- b) na rovný přístup ke vzdělávání bez jakékoli diskriminace z důvodu pohlaví, věku, zdravotního stavu, sociálního postavení, národnosti, jazyka, náboženství nebo jiného postavení,
- c) na bezpečné, podnětné, vstřícné a respektující prostředí podporující jeho zdravý tělesný, psychický, citový a sociální vývoj,
- d) na ochranu zdraví, bezpečnosti, soukromí a lidské důstojnosti během pobytu v mateřské škole,
- e) na individuální přístup odpovídající jeho schopnostem, potřebám, zájmům a možnostem,
- f) na podporu při vzdělávání v případě speciálních vzdělávacích potřeb nebo mimořádného nadání v souladu s doporučením školského poradenského zařízení,
- g) na poskytování poradenských služeb v rozsahu stanoveném právními předpisy,
- h) na dostatek času pro spontánní hru, odpočinek, pohybové aktivity i řízené vzdělávací činnosti,
- i) vyjadřovat přiměřenou formou své názory, přání a potřeby s ohledem na svůj věk a rozumovou vyspělost.

Při vzdělávání jsou respektována práva dítěte vyplývající zejména z Úmluvy o právech dítěte, Listiny základních práv a svobod a školského zákona.

U dětí se speciálními vzdělávacími potřebami nebo u dětí mimořádně nadaných vytváří škola podmínky umožňující jejich úspěšné začlenění do vzdělávání v souladu s doporučeními školských poradenských zařízení a platnou legislativou.

1.4 Povinnosti dítěte

Dítě přijaté k předškolnímu vzdělávání je, s ohledem na svůj věk a rozumovou vyspělost, vedeno k tomu, aby:

- a) dodržovalo pravidla společného soužití stanovená ve třídě,
- b) respektovalo pokyny pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců školy vydané v souladu s ochranou zdraví, bezpečnosti a organizací vzdělávání,
- c) chovalo se ohleduplně vůči ostatním dětem i dospělým, neubližovalo jim fyzicky ani psychicky a respektovalo jejich práva,



Základní škola a Mateřská škola Píšť, příspěvková organizace

Školní 530/13, Píšť 747 18

IČ: 75008297

- d) šetrně zacházelo s hračkami, učebními pomůckami, vybavením školy i přírodním prostředím,
- e) podílelo se podle svých možností na vytváření příjemného a bezpečného prostředí ve třídě,
- f) osvojovalo si základní hygienické, společenské a kulturní návyky odpovídající svému věku,
- g) přiměřeně pečovalo o své osobní věci a pořádek ve svém okolí.

Pedagogičtí pracovníci vedou děti k odpovědnému chování pozitivní motivací, podporou samostatnosti a vytvářením prostředí založeného na vzájemném respektu, důvěře a spolupráci. Uplatňování kázeňských opatření není v předškolním vzdělávání přípustné; výchovné působení vychází z individuálního přístupu k dítěti a jeho potřebám.

1.5 Práva zákonných zástupců

Zákonní zástupci dítěte mají právo zejména:

- a) na informace o průběhu, výsledcích a podmínkách vzdělávání svého dítěte,
- b) na informace o činnosti mateřské školy podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů,
- c) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím školy týkajícím se vzdělávání jejich dítěte,
- d) konzultovat vzdělávací potřeby dítěte s pedagogickými pracovníky a vedením školy,
- e) využívat poradenskou pomoc školy nebo školských poradenských zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dítěte,
- f) být včas informováni o organizaci vzdělávání, školních akcích, změnách provozu a dalších skutečnostech souvisejících s pobytem dítěte v mateřské škole,
- g) podílet se na vzájemné spolupráci se školou v zájmu harmonického rozvoje dítěte.

Mateřská škola podporuje otevřenou, partnerskou a vzájemně respektující komunikaci mezi zákonnými zástupci a zaměstnanci školy. Pro běžnou každodenní komunikaci využívá zejména osobní kontakt a informační systém Twigsee, prostřednictvím kterého jsou zákonní zástupci informováni o aktuálním dění v mateřské škole, plánovaných akcích i provozních záležitostech.

1.6 Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci dítěte jsou podle § 22 odst. 3 zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, povinni zejména:

- a) zajistit, aby dítě docházelo do mateřské školy pravidelně a včas podle sjednaného rozsahu docházky,
- b) předávat dítě pedagogickému pracovníkovi osobně a informovat jej o všech skutečnostech, které mohou mít vliv na průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte,
- c) zajistit, aby dítě přicházelo do mateřské školy zdravé, bez známek infekčního onemocnění nebo jiných zdravotních obtíží, které by mohly ohrozit zdraví ostatních dětí nebo zaměstnanců školy,



Základní škola a Mateřská škola Píšť, příspěvková organizace

Školní 530/13, Píšť 747 18

IČ: 75008297

- d) bez zbytečného odkladu informovat školu o změnách osobních údajů vedených ve školní matrice podle § 28 školského zákona, zejména o změně bydliště, telefonního čísla, e-mailové adresy nebo zdravotní pojišťovny dítěte,
- e) oznamovat škole údaje podstatné pro průběh vzdělávání dítěte, jeho bezpečnost a ochranu zdraví,
- f) omlouvat nepřítomnost dítěte způsobem stanoveným tímto školním řádem,
- g) dostavit se na vyzvání ředitele školy nebo pověřeného pedagogického pracovníka k projednání závažných skutečností týkajících se vzdělávání nebo chování dítěte,
- h) dodržovat školní řád, provozní řád mateřské školy a pokyny zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy,
- i) hradit úplatu za předškolní vzdělávání ve stanoveném termínu, pokud nejsou od této povinnosti osvobozeni podle platných právních předpisů a vnitřních předpisů školy,
- j) respektovat organizaci provozu mateřské školy a přispívat svým jednáním k vytváření bezpečného, klidného a přátelského prostředí.

Vzájemná spolupráce mezi školou a zákonnými zástupci je založena na partnerství, vzájemné důvěře, otevřené komunikaci a respektu. Cílem této spolupráce je vytváření co nejlepších podmínek pro harmonický rozvoj dítěte.

1.7 Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci vykonávají svou činnost v souladu se zákonem č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících, zákonem č. 561/2004 Sb. (školský zákon), pracovněprávními předpisy a Etickým kodexem pedagogického pracovníka.

Pedagogický pracovník je povinen zejména:

- a) poskytovat dětem předškolní vzdělávání v souladu se školním vzdělávacím programem a platnými právními předpisy,
- b) chránit a respektovat práva každého dítěte,
- c) vytvářet bezpečné, podnětné a vstřícné prostředí podporující všestranný rozvoj dítěte,
- d) zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví dětí při všech činnostech organizovaných mateřskou školou,
- e) předcházet všem formám rizikového chování, diskriminace, šikany, násilí a sociálně patologických jevů,
- f) přistupovat ke každému dítěti individuálně s ohledem na jeho věk, schopnosti, vzdělávací potřeby a osobnostní zvláštnosti,
- g) spolupracovat se zákonnými zástupci při vzdělávání dítěte a poskytovat jim potřebné informace o jeho vzdělávacím pokroku,
- h) zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech týkajících se dětí, jejich zákonných zástupců i zaměstnanců školy, se kterými se seznámili při výkonu své práce,



Základní škola a Mateřská škola Píšť, příspěvková organizace

Školní 530/13, Píšť 747 18

IČ: 75008297

i) nakládat s osobními údaji v souladu s Nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 (GDPR) a zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů,

j) průběžně se vzdělávat a rozvíjet své odborné i pedagogické kompetence.

Pedagogičtí pracovníci svým jednáním podporují pozitivní klima školy, vedou děti k samostatnosti, odpovědnosti, vzájemné úctě a dodržování pravidel společenského soužití. Ve své práci uplatňují respektující přístup k dítěti a spolupracují s ostatními zaměstnanci školy tak, aby bylo zajištěno kvalitní a bezpečné předškolní vzdělávání.

1.8 Pravidla vzájemných vztahů mezi zaměstnanci školy a zákonnými zástupci

Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a zákonnými zástupci jsou založeny na zásadách vzájemné úcty, důvěry, slušnosti, otevřené komunikace a spolupráce.

Informace týkající se vzdělávání dítěte poskytují pedagogičtí pracovníci pouze jeho zákonným zástupcům nebo osobám k tomu písemně zmocněným.

Zákonní zástupci mají možnost konzultovat vzdělávání svého dítěte při každodenním osobním kontaktu s učitelkami, po předchozí domluvě individuální konzultací nebo prostřednictvím informačního systému Twigsee.

Všichni zaměstnanci školy i zákonní zástupci jsou povinni vystupovat vůči sobě navzájem s respektem, dodržovat zásady slušného chování a vytvářet prostředí založené na vzájemné důvěře a spolupráci.

2. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání a ukončení vzdělávání

2.1 Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání se řídí ustanovením § 34 až § 34b zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů, a vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.

Ředitel školy stanovuje po dohodě se zřizovatelem termín zápisu k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok. Informace o termínu, místě a organizaci zápisu jsou zveřejněny způsobem umožňujícím dálkový přístup na webových stránkách školy, na úřední desce školy a dalšími obvyklými způsoby.

K předškolnímu vzdělávání se přijímají zpravidla děti ve věku od tří do šesti let, nejdříve však děti od dvou let věku, pokud to umožňují podmínky mateřské školy.

O přijetí dítěte rozhoduje ředitel školy ve správním řízení podle zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů.



Základní škola a Mateřská škola Píšť, příspěvková organizace

Školní 530/13, Píšť 747 18

IČ: 75008297

Při přijímání dětí postupuje ředitel školy podle předem stanovených a zveřejněných kritérií, která jsou nedílnou součástí přijímacího řízení.

Předškolní vzdělávání se organizuje na pracovištích:

- **pracoviště ul. Školní 530/13** – vzdělávání dětí plnících povinné předškolní vzdělávání,
- **pracoviště ul. Pekařská 200/3** – dvě heterogenní třídy s věkově smíšeným kolektivem dětí.

O zařazení dítěte do konkrétní třídy rozhoduje ředitel školy po projednání se zástupcem ředitele pro předškolní vzdělávání s přihlédnutím k věku dítěte, organizaci vzdělávání, kapacitním možnostem školy a potřebám dítěte.

2.2 Povinné předškolní vzdělávání

Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na děti, které dosáhnou pěti let věku do 31. srpna příslušného kalendářního roku, a trvá do zahájení povinné školní docházky.

Povinné předškolní vzdělávání je stanoveno podle § 34a školského zákona.

Dítě plní povinné předškolní vzdělávání pravidelnou denní docházkou v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání činí zpravidla čtyři souvislé hodiny denně. Konkrétní dobu stanoví ředitel školy v souladu s organizací provozu mateřské školy.

Povinnost předškolního vzdělávání se nevztahuje na období školních prázdnin stanovených pro základní školy. Zákonný zástupce je povinen zajistit pravidelnou docházku dítěte a omlouvat jeho nepřítomnost způsobem uvedeným v tomto školním řádu.

2.3 Individuální vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte může podle § 34b školského zákona zvolit pro dítě plnící povinné předškolní vzdělávání individuální vzdělávání.

Tuto skutečnost oznámí řediteli školy nejpozději tři měsíce před začátkem školního roku, případně kdykoliv v průběhu školního roku, pokud nastanou závažné důvody.

Oznámení obsahuje zejména:

- jméno a příjmení dítěte,
- rodné číslo dítěte,
- místo trvalého pobytu dítěte,
- období, po které bude dítě individuálně vzděláváno,
- důvody individuálního vzdělávání.

Mateřská škola poskytne zákonnému zástupci doporučení pro vzdělávání dítěte v domácím prostředí.

Ředitel školy stanoví termín ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů dítěte. Náhradní termín bude stanoven v případě řádně omluvené neúčasti.



Základní škola a Mateřská škola Píšť, příspěvková organizace

Školní 530/13, Píšť 747 18

IČ: 75008297

Pokud se dítě bez řádné omluvy k ověření nedostaví nebo nebude možné ověřit dosahování očekávaných výstupů, ředitel školy ukončí individuální vzdělávání podle § 34b odst. 4 školského zákona.

2.4 Ukončení předškolního vzdělávání

Ředitel školy může po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání podle § 35 školského zákona, jestliže:

- a) dítě se bez omluvy nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
- b) zákonný zástupce závažným způsobem nebo opakovaně porušuje ustanovení tohoto školního řádu,
- c) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za předškolní vzdělávání nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem školy jiný způsob úhrady,
- d) ukončení doporučí lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu zkušebního pobytu dítěte.

Rozhodnutí o ukončení předškolního vzdělávání se nevztahuje na dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání.

Ukončení vzdělávání probíhá ve správním řízení podle zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů.

3. Podrobnosti o provozu a organizaci mateřské školy

3.1 Provoz mateřské školy

Mateřská škola je součástí **Základní školy a Mateřské školy Píšť, příspěvkové organizace** a zajišťuje předškolní vzdělávání ve dvou pracovištích:

- **pracoviště Školní** – určeno dětem plnícím povinné předškolní vzdělávání,
- **pracoviště Pekařská** – dvě heterogenní třídy s věkově smíšeným kolektivem dětí.

Provoz mateřské školy je zajištěn v pracovních dnech od **6:00 hodin do 16:00 hodin**.

Děti jsou přijímány do mateřské školy zpravidla od **6:00 do 8:00 hodin**. Pozdější příchod dítěte je možný pouze po předchozí domluvě se zákonným zástupcem a pedagogickým pracovníkem, zejména z důvodu návštěvy lékaře nebo jiné odůvodněné skutečnosti.

Po ukončení ranního scházení jsou z bezpečnostních důvodů vstupy do budovy uzamčeny. Vstup do mateřské školy je poté možný pouze po zazvonění nebo prostřednictvím jiného zavedeného způsobu zabezpečení budovy.

Zákonní zástupci jsou povinni respektovat provozní dobu mateřské školy. Opakované pozdní vyzvedávání dítěte může být považováno za porušení školního řádu.



Základní škola a Mateřská škola Píšť, příspěvková organizace

Školní 530/13, Píšť 747 18

IČ: 75008297

3.1.1 Adaptační období

Mateřská škola podporuje postupnou adaptaci nově přijatých dětí na prostředí školy, kolektiv vrstevníků a každodenní režim.

Délka adaptačního období je stanovena individuálně podle potřeb dítěte a po vzájemné dohodě pedagogických pracovníků se zákonnými zástupci.

V období adaptace může být po dohodě se zákonnými zástupci upravena délka pobytu dítěte v mateřské škole tak, aby byla zajištěna jeho psychická pohoda a postupné zvykání na nové prostředí.

Pedagogičtí pracovníci průběžně sledují průběh adaptace dítěte, podporují jeho začlenění do kolektivu a poskytují zákonným zástupcům informace o průběhu adaptace.

3.2 Předávání dětí do mateřské školy

Dítě předává zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba přímo pedagogickému pracovníkovi ve třídě.

Za bezpečnost dítěte odpovídá mateřská škola až okamžikem jeho osobního převzetí pedagogickým pracovníkem.

Není přípustné, aby dítě přicházelo do mateřské školy bez doprovodu dospělé osoby nebo bylo ponecháno samotné v šatně, na chodbě nebo v areálu školy.

Pedagogický pracovník může odmítnout převzít dítě do péče, pokud jeho zdravotní stav zjevně neumožňuje pobyt v kolektivu a mohl by ohrozit zdraví ostatních dětí nebo zaměstnanců školy.

Za zdravotní stav dítěte odpovídá při příchodu do mateřské školy zákonný zástupce.

3.3 Vyzvedávání dětí

Dítě může z mateřské školy vyzvednout:

- zákonný zástupce,
- osoba písemně pověřená zákonným zástupcem,
- jiná osoba určená zákonným zástupcem v písemném pověření založeném ve školní dokumentaci.

Pedagogický pracovník je oprávněn požádat neznámou osobu o prokázání totožnosti.

Bez písemného zmocnění nebude dítě vydáno jiné osobě než zákonnému zástupci.

Po převzetí dítěte přebírá za jeho bezpečnost plnou odpovědnost osoba, která dítě převzala.

3.4 Omlouvání nepřítomnosti dítěte

Nepřítomnost dítěte jsou zákonní zástupci povinni omlouvat bez zbytečného odkladu.

Mateřská škola využívá pro omlouvání absence systém Twigsee, prostřednictvím kterého zákonní zástupci:

- omlouvají nepřítomnost dítěte,



Základní škola a Mateřská škola Píšť, příspěvková organizace

Školní 530/13, Píšť 747 18

IČ: 75008297

- získávají informace o plánovaných akcích a organizaci provozu.

Ve výjimečných případech lze nepřítomnost oznámit také telefonicky nebo osobně.

U dětí plnících povinné předškolní vzdělávání jsou zákonní zástupci povinni uvést důvod nepřítomnosti dítěte.

Ředitel školy je oprávněn v odůvodněných případech požadovat doložení důvodu dlouhodobé nepřítomnosti dítěte.

3.4.1 Omlouvání dětí plnících povinné předškolní vzdělávání

Nepřítomnost dítěte plnícího povinné předškolní vzdělávání omlouvá zákonný zástupce prostřednictvím informačního systému Twigsee, případně jiným způsobem dohodnutým s mateřskou školou.

Nepřítomnost dítěte je zákonný zástupce povinen omluvit bez zbytečného odkladu a uvést důvod nepřítomnosti.

V případě dlouhodobé nepřítomnosti může ředitel školy požadovat doložení důvodu nepřítomnosti dítěte.

Opakovaná neomluvená absence dítěte bude řešena v souladu s § 34a školského zákona. V odůvodněných případech může škola informovat příslušný orgán sociálně-právní ochrany dětí.

3.5 Přerušení nebo omezení provozu mateřské školy

Provoz mateřské školy lze přerušit nebo omezit zejména:

- v období hlavních školních prázdnin,
- z technických nebo organizačních důvodů,
- z hygienických nebo epidemiologických důvodů,
- při mimořádných událostech.

Rozsah přerušení provozu stanoví ředitel školy po projednání se zřizovatelem v souladu s § 3 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání.

Informace o omezení nebo přerušení provozu budou zveřejněny s dostatečným předstihem prostřednictvím:

- informačního systému Twigsee,
- webových stránek školy,
- informačních nástěnek v budovách mateřské školy,
- emailovou komunikací.

V případě mimořádných událostí může být provoz omezen nebo přerušen i bez předchozího oznámení. O této skutečnosti budou zákonní zástupci neprodleně informováni všemi dostupnými komunikačními prostředky.



3.6 Organizace dne

Denní režim mateřské školy je sestaven tak, aby respektoval věkové zvláštnosti dětí, jejich individuální potřeby a zásady zdravého životního stylu.

Součástí denního programu jsou zejména:

- spontánní hry a činnosti podle zájmu dětí,
- řízené vzdělávací aktivity vycházející ze školního vzdělávacího programu,
- pobyt venku,
- pohybové aktivity,
- osobní hygiena,
- stravování,
- odpočinek a relaxační činnosti.

Denní režim je pružný a může být upraven podle aktuálních potřeb dětí, počasí, organizace vzdělávání nebo mimořádných akcí školy.

Mateřská škola podporuje zdravý životní styl, pravidelný pobyt venku, dostatek pohybu, pitný režim a vytváří podmínky pro harmonický tělesný i psychický rozvoj každého dítěte.

3.7 Komunikace mezi školou a zákonnými zástupci

Mateřská škola považuje spolupráci se zákonnými zástupci za jeden ze základních předpokladů úspěšného vzdělávání dítěte.

Ke komunikaci využívá zejména:

- osobní jednání,
- informační systém Twigsee,
- telefonickou komunikaci,
- elektronickou poštu,
- webové stránky školy,
- třídní schůzky,
- individuální konzultace.

3.8 Spolupráce mateřské školy se zákonnými zástupci

Mateřská škola považuje spolupráci se zákonnými zástupci za jeden ze základních předpokladů úspěšného předškolního vzdělávání a harmonického rozvoje dítěte. Vzájemné vztahy jsou založeny na partnerství, otevřené komunikaci, vzájemném respektu, důvěře a společné odpovědnosti za vzdělávání a výchovu dítěte.



Základní škola a Mateřská škola Píšť, příspěvková organizace

Školní 530/13, Píšť 747 18

IČ: 75008297

Zákonní zástupci mají právo být pravidelně informováni o průběhu vzdělávání, pokrocích dítěte, jeho individuálním rozvoji i případných obtížích, které mohou ovlivnit jeho vzdělávání nebo začlenění do kolektivu.

Pedagogičtí pracovníci poskytují zákonným zástupcům informace zejména:

- při každodenním osobním kontaktu,
- během individuálních konzultací po předchozí domluvě,
- na třídních schůzkách,
- prostřednictvím informačního systému Twigsee,
- prostřednictvím webových stránek školy.

Mateřská škola podporuje aktivní zapojení zákonných zástupců do života školy. Zákonní zástupci mohou spolupracovat při organizaci kulturních, sportovních, tvořivých a společenských akcí pořádaných školou, účastnit se společných setkání, besídek, workshopů nebo dalších aktivit určených dětem a jejich rodinám.

Pedagogičtí pracovníci respektují právo zákonných zástupců na individuální konzultaci týkající se vzdělávání dítěte. Konzultace probíhají po předchozí domluvě v termínu, který nenarušuje přímou pedagogickou činnost učitelů.

V případě zjištění vzdělávacích, výchovných nebo zdravotních obtíží dítěte spolupracuje mateřská škola se zákonnými zástupci na hledání vhodných řešení a v případě potřeby doporučí využití služeb školského poradenského zařízení nebo dalších odborných pracovišť.

Mateřská škola usiluje o vytváření prostředí vzájemné důvěry a otevřené komunikace. Případné podněty, připomínky nebo návrhy zákonných zástupců jsou přijímány s cílem společně zvyšovat kvalitu poskytovaného předškolního vzdělávání.

Zákonní zástupci jsou povinni poskytovat škole pravdivé a aktuální informace nezbytné pro zajištění bezpečnosti dítěte, jeho vzdělávání a vedení školní matriky podle § 28 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů.

Spolupráce mezi mateřskou školou a rodinou je založena na společném cíli vytvářet dítěti bezpečné, podnětné a respektující prostředí podporující jeho všestranný osobnostní rozvoj, samostatnost, odpovědnost a pozitivní vztah k učení.



4. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

4.1 Zajištění bezpečnosti dětí

Mateřská škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a všech činnostech s ním přímo souvisejících v souladu s § 29 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů, vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, a dalšími souvisejícími právními předpisy.

Po celou dobu pobytu dítěte v mateřské škole odpovídají za jeho bezpečnost pedagogičtí pracovníci nebo jiní pověřeni zaměstnanci školy.

Za bezpečnost dítěte odpovídá škola od okamžiku jeho osobního převzetí pedagogickým pracovníkem až do jeho předání zákonnému zástupci nebo osobě písemně pověřené k převzetí dítěte.

Pedagogičtí pracovníci jsou povinni průběžně sledovat všechny děti, předcházet vzniku rizikových situací a přijímat odpovídající preventivní opatření.

Děti jsou pravidelně seznamovány s pravidly bezpečného chování přiměřeně jejich věku a rozumovým schopnostem.

4.2 Ochrana zdraví dítěte

Do mateřské školy lze přijmout pouze dítě, které nevykazuje známky akutního infekčního onemocnění nebo jiného onemocnění, které by mohlo ohrozit zdraví ostatních dětí nebo zaměstnanců školy.

Za příznaky infekčního onemocnění se považují zejména:

- zvýšená tělesná teplota nebo horečka,
- silný kašel,
- zvracení,
- průjem,
- výrazná rýma spojená s celkovou nevolností,
- zánět spojivek,
- vyrážka neznámého původu,
- bolest v krku spojená s horečkou,
- příznaky dětských infekčních onemocnění,
- výskyt vši nebo jiných přenosných parazitárních onemocnění.

Zjistí-li pedagogický pracovník během pobytu dítěte známky onemocnění, neprodleně informuje zákonného zástupce a zajistí oddělení dítěte od ostatních dětí do doby jeho převzetí.



Základní škola a Mateřská škola Píšť, příspěvková organizace

Školní 530/13, Píšť 747 18

IČ: 75008297

Zákonný zástupce je povinen zajistit vyzvednutí dítěte v co nejkratší možné době.

Mateřská škola neposkytuje nemocným dětem běžnou zdravotní péči a není oprávněna nahrazovat domácí léčení.

4.3 Podávání léčivých přípravků

Pedagogičtí pracovníci nejsou oprávněni podávat dětem léky ani jiné léčivé přípravky.

Výjimku lze připustit pouze v odůvodněných případech, kdy je podávání léčiv nezbytné pro zajištění zdravotního stavu dítěte během pobytu v mateřské škole.

Takový postup je možný pouze na základě:

- písemné žádosti zákonného zástupce,
- doporučení ošetřujícího lékaře s přesným způsobem podávání léčivého přípravku,
- písemného souhlasu ředitele školy.

Ředitel školy rozhodne, zda jsou vytvořeny podmínky pro bezpečné podávání léčivého přípravku zaměstnanci školy.

4.4 Úrazy dětí

Každý úraz dítěte nebo jinou mimořádnou událost jsou pedagogičtí pracovníci povinni bezodkladně řešit.

O každém úrazu je informován zákonný zástupce dítěte.

Úrazy jsou evidovány v souladu s vyhláškou č. 64/2005 Sb., o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů, ve znění pozdějších předpisů.

V případě závažného úrazu škola zajistí:

- poskytnutí první pomoci,
- přivolání zdravotnické záchranné služby,
- neprodlené informování zákonných zástupců,
- splnění oznamovací povinnosti příslušným orgánům podle platných právních předpisů.

4.5 Pobyt venku

Pobyt venku je každodenní součástí předškolního vzdělávání.

Délka pobytu venku se přizpůsobuje zejména:

- počasí,



Základní škola a Mateřská škola Píšť, příspěvková organizace

Školní 530/13, Píšť 747 18

IČ: 75008297

- kvalitě ovzduší,
- zdravotnímu stavu dětí,
- aktuálním klimatickým podmínkám.

Pobyt venku může být omezen nebo zkrácen pouze při nepříznivých klimatických podmínkách, silném větru, hustém dešti, bouřce, extrémně nízkých nebo vysokých teplotách nebo při zhoršené kvalitě ovzduší.

Jinak je doba pobytu vyhrazena po maximální možnou dobu.

Děti jsou vedeny k bezpečnému pohybu při pobytu na školní zahradě i mimo areál mateřské školy.

4.6 Bezpečnost při vycházkách a mimo areál školy

Při pobytu mimo areál mateřské školy pedagogičtí pracovníci organizují vzdělávání tak, aby byla zajištěna maximální bezpečnost dětí.

Děti jsou před každou vycházkou nebo akcí přiměřeně svému věku poučeny o pravidlech bezpečného chování.

Při pohybu po pozemních komunikacích se zaměstnanci školy řídí zákonem č. 361/2000 Sb., o provozu na pozemních komunikacích, ve znění pozdějších předpisů.

Pedagogičtí pracovníci využívají bezpečné trasy a dbají na dodržování stanoveného počtu pedagogických pracovníků při doзору nad dětmi.

4.7 Bezpečnost při školních akcích

Škola organizuje výlety, kulturní představení, sportovní akce, environmentální programy, plavecký výcvik, exkurze a další vzdělávací aktivity podporující naplňování školního vzdělávacího programu.

Před každou akcí jsou děti poučeny o pravidlech bezpečného chování.

Zákonní zástupci jsou o konání školních akcí informováni s dostatečným předstihem prostřednictvím informačního systému Twigsee nebo jiným obvyklým způsobem.

Při akcích konaných mimo areál školy odpovídají za bezpečnost dětí pověřeni zaměstnanci školy po dobu stanovenou organizací akce.

4.8 Pobyt dětí na školní zahradě a používání herních prvků

Školní zahrada je nedílnou součástí vzdělávacího prostředí mateřské školy a slouží k pohybovým, vzdělávacím, relaxačním i volnočasovým aktivitám dětí.

Pobyt na školní zahradě je organizován pedagogickými pracovníky tak, aby byla po celou dobu zajištěna bezpečnost všech dětí.

Před zahájením pobytu na školní zahradě pedagogičtí pracovníci:



Základní škola a Mateřská škola Píšť, příspěvková organizace

Školní 530/13, Píšť 747 18

IČ: 75008297

- vizuálně zkontrolují stav herních prvků a vybavení,
- zhodnotí bezpečnost prostoru,
- přizpůsobí organizaci činností aktuálním podmínkám.

Děti jsou vedeny k tomu, aby:

- používaly herní prvky pouze způsobem, ke kterému jsou určeny,
- respektovaly pokyny pedagogických pracovníků,
- neohrožovaly svým chováním ostatní děti,
- šetrně zacházely s vybavením školní zahrady,
- udržovaly pořádek.

Pedagogičtí pracovníci přizpůsobují výběr herních činností věku, schopnostem a aktuálním možnostem jednotlivých dětí.

V případě nepříznivých klimatických podmínek, zvýšeného znečištění ovzduší nebo jiných okolností ohrožujících bezpečnost může být pobyt na školní zahradě omezen nebo nahrazen jinými vzdělávacími aktivitami.

Jakékoli zjištěné závady na herních prvcích nebo vybavení školní zahrady jsou neprodleně oznámeny vedení školy a do jejich odstranění nejsou příslušná zařízení používána.

4.9 Organizace pobytu mimo areál mateřské školy

Při vzdělávacích činnostech mimo areál mateřské školy zajišťují pedagogičtí pracovníci bezpečnost dětí v souladu s platnými právními předpisy a vnitřními předpisy školy.

Při plánování vycházek a dalších aktivit je přihlíženo zejména k:

- věku dětí,
- jejich fyzickým a psychickým možnostem,
- aktuálním dopravním podmínkám,
- povětrnostním podmínkám,
- charakteru navštíveného prostředí.

Děti jsou před každou akcí přiměřeně svému věku poučeny o pravidlech bezpečného chování.

Pedagogičtí pracovníci volí bezpečné trasy, využívají přechody pro chodce a dbají na zvýšenou opatrnost při pohybu po pozemních komunikacích.

Při organizaci vycházek je zajištěn odpovídající pedagogický dohled podle počtu dětí, jejich věku a charakteru činností.



5. Podmínky zacházení s majetkem školy a ochrana majetku

5.1 Ochrana majetku mateřské školy

Mateřská škola vytváří podmínky pro to, aby si děti již od raného věku osvojovaly odpovědný vztah ke svému okolí, školnímu prostředí i společnému majetku.

Děti jsou vedeny k tomu, aby:

- a) zacházely šetrně s hračkami, učebními pomůckami, knihami, sportovním náčiním a dalším vybavením školy,
- b) udržovaly pořádek ve třídách, šatnách, umývárkách, na školní zahradě i v ostatních prostorách mateřské školy,
- c) chránily přírodu, zeleň a vybavení školní zahrady,
- d) respektovaly práci ostatních dětí i zaměstnanců školy.

Pedagogičtí pracovníci vedou děti prostřednictvím každodenních činností k ohleduplnému zacházení se svěřeným majetkem a k vytváření pozitivního vztahu k prostředí, ve kterém se vzdělávají.

5.2 Povinnosti zákonných zástupců při ochraně majetku

Zákonní zástupci jsou povinni:

- a) dbát na pořádek v prostorách mateřské školy,
- b) šetrně zacházet se zařízením školy během pobytu v budově i na školní zahradě,
- c) oznámit zaměstnanci školy každé poškození zařízení nebo zjištěnou závadu,
- d) respektovat pokyny zaměstnanců školy při využívání společných prostor.

Zjistí-li zákonný zástupce závadu, která by mohla ohrozit bezpečnost dětí nebo zaměstnanců školy, neprodleně tuto skutečnost oznámí zaměstnanci mateřské školy.

5.3 Náhrada škody

Vznikne-li škoda na majetku školy úmyslným jednáním nebo z hrubé nedbalosti dítěte, bude způsob její náhrady řešen individuálně se zákonnými zástupci dítěte v souladu s platnými právními předpisy.

Škola vždy přihlíží k věku dítěte, okolnostem vzniku škody a možnostem jejího řešení.

V případě škody způsobené třetí osobou postupuje škola podle příslušných právních předpisů.



Základní škola a Mateřská škola Píšť, příspěvková organizace

Školní 530/13, Píšť 747 18

IČ: 75008297

5.4 Osobní věci dětí

Do mateřské školy přicházejí děti vhodně oblečené s ohledem na aktuální počasí, plánované činnosti a pobyt venku.

Každé dítě má mít:

- převlečení do třídy,
- vhodnou obuv se zpevněnou patou,
- oblečení pro pobyt venku,
- náhradní spodní prádlo podle potřeby,
- pyžamo (pokud je využíváno),
- pokrývku hlavy při slunečném počasí.

Veškeré osobní věci dítěte doporučuje škola **viditelně označit jménem**, aby bylo možné předejít jejich záměně.

Mateřská škola nenese odpovědnost za cennosti, šperky, mobilní telefony, chytré hodinky, elektroniku ani jiné hodnotné předměty, které dítě do školy přinese, pokud jejich přinesení nebylo školou výslovně vyžádáno.

Doporučuje se, aby děti do mateřské školy nenosily vlastní hračky. Pokud se tak stane po dohodě s pedagogickým pracovníkem, odpovídá za případné poškození nebo ztrátu těchto věcí zákonný zástupce dítěte.

Je zakázáno, aby děti nosily do mateřské školy elektronická zařízení, tzn. mobilní telefony, volací hodinky apod.



6. Úplata za předškolní vzdělávání

6.1 Výše úplaty

Úplata za předškolní vzdělávání je stanovena v souladu s § 123 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, a vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.

Výši úplaty stanovuje ředitel školy na příslušný školní rok.

Pro Základní školu a Mateřskou školu Píšť, příspěvkovou organizaci, činí úplata za předškolní vzdělávání:

500 Kč za kalendářní měsíc.

Úplata je splatná způsobem a ve lhůtách stanovených vnitřním předpisem školy, a to vždy k 10. dni daného měsíce.

6.2 Osvobození od úplaty

Od úplaty za předškolní vzdělávání jsou osvobozeny:

- děti, které plní povinné předškolní vzdělávání podle § 123 odst. 2 školského zákona,
- zákonní zástupci dítěte, kteří pobírají dávky státní sociální podpory nebo splňují jiné podmínky stanovené platnými právními předpisy.

Nárok na osvobození od úplaty je zákonný zástupce povinen škole doložit příslušným potvrzením vydaným oprávněným orgánem.

Nebudou-li požadované doklady předloženy, vzniká povinnost hradit úplatu v plné výši.

Ředitel školy rozhoduje o osvobození od úplaty v souladu s platnou právní úpravou.

6.3 Snížení nebo prominutí úplaty

V případech stanovených právními předpisy může ředitel školy rozhodnout o snížení nebo prominutí úplaty za předškolní vzdělávání.

Žádost podává zákonný zástupce dítěte písemně řediteli školy.

Rozhodnutí je vydáváno individuálně s ohledem na splnění zákonných podmínek.

7. Školní stravování

7.1 Organizace školního stravování

Školní stravování je zajišťováno v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., školský zákon, vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, a vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů. Podmínky poskytování školního stravování stanoví škola ve svém vnitřním řádu.



Základní škola a Mateřská škola Píšť, příspěvková organizace

Školní 530/13, Píšť 747 18

IČ: 75008297

Ředitel školy při přijetí dítěte stanoví po dohodě se zákonným zástupcem způsob a rozsah stravování dítěte tak, aby se dítě v době své přítomnosti v mateřské škole vždy stravovalo v rozsahu odpovídajícím délce jeho pobytu.

Dětem jsou v průběhu dne poskytována jídla odpovídající délce jejich pobytu v mateřské škole podle platných právních předpisů.

7.2 Přihlašování a odhlašování stravování

Při nástupu dítěte k předškolnímu vzdělávání je dítě přihlášeno ke školnímu stravování v rozsahu odpovídajícím sjednané docházce.

Přihlašování a odhlašování stravy jsou zákonní zástupci povinni prostřednictvím aplikace strava.cz, emailovou komunikací či telefonickou komunikací se školní jídelnou.

Podrobnosti týkající se organizace školního stravování stanoví vnitřní řád školní jídelny.

7.3 Pitný režim

Mateřská škola zajišťuje dětem po celou dobu jejich pobytu dostatečný pitný režim.

Děti mají po celý den k dispozici vhodné nápoje odpovídající zásadám zdravé výživy.

Pedagogičtí pracovníci vedou děti k pravidelnému doplňování tekutin a vytvářejí správné návyky zdravého životního stylu.

7.4 Dietní stravování

Pokud zdravotní stav dítěte vyžaduje dietní stravování, postupuje škola podle platných právních předpisů a možností zařízení školního stravování.

Podmínkou poskytování dietního stravování je předložení doporučení registrujícího poskytovatele zdravotních služeb a splnění podmínek stanovených provozovatelem školního stravování.

8. Péče o zdraví dítěte

8.1 Zdravotní stav dítěte

Do mateřské školy lze přijmout pouze dítě, jehož zdravotní stav umožňuje pobyt v dětském kolektivu.

Zákonní zástupci jsou povinni posoudit zdravotní stav dítěte před jeho příchodem do mateřské školy.

Do kolektivu nelze přijmout dítě, které vykazuje známky infekčního onemocnění nebo jiného onemocnění, jež by mohlo ohrozit zdraví ostatních dětí nebo zaměstnanců školy.

Za infekční onemocnění se považují zejména:

- horečka nebo zvýšená tělesná teplota,
- zvracení,



Základní škola a Mateřská škola Píšť, příspěvková organizace

Školní 530/13, Píšť 747 18

IČ: 75008297

- průjem,
- silný kašel,
- hnisavá rýma,
- zánět spojivek,
- infekční vyrážka,
- výskyt vši nebo jiných přenosných parazitů,
- jiné příznaky svědčící o infekčním onemocnění.

Zjistí-li pedagogický pracovník příznaky onemocnění během pobytu dítěte v mateřské škole, neprodleně informuje zákonného zástupce, který je povinen dítě co nejdříve převzít.

8.2 Podávání léčiv

Mateřská škola běžně dětem léčivé přípravky nepodává.

Výjimku lze připustit pouze v případě dlouhodobé nebo život zachraňující léčby, kdy:

- zákonný zástupce podá písemnou žádost,
- předloží doporučení ošetřujícího lékaře s přesným postupem podávání léčivého přípravku,
- ředitel školy rozhodne, že jsou vytvořeny podmínky pro bezpečné podávání léčiv.

Zaměstnanci školy nejsou oprávněni podávat dítěti léčivé přípravky bez splnění uvedených podmínek.

8.3 Ochrana zdraví

Mateřská škola podporuje zdravý životní styl dětí zejména:

- pravidelným pobytem venku,
- dostatkem pohybových aktivit,
- dodržováním pitného režimu,
- vytvářením správných hygienických návyků,
- podporou zdravého stravování,
- respektováním individuálních potřeb dítěte.

Součástí vzdělávání je rovněž systematické vedení dětí k ochraně vlastního zdraví, bezpečnému chování a prevenci rizikových situací.



9. Ochrana dětí před sociálně patologickými jevy, diskriminací, násilím a rizikovým chováním

9.1 Preventivní působení mateřské školy

Mateřská škola vytváří bezpečné, vstřícné a podnětné prostředí, které podporuje zdravý tělesný, psychický, sociální a emocionální vývoj dítěte.

Součástí vzdělávání je systematické vytváření pozitivních vztahů mezi dětmi, rozvoj vzájemné spolupráce, tolerance, empatie a respektu k odlišnostem.

Preventivní působení školy je zaměřeno zejména na:

- vytváření pozitivního sociálního klimatu,
- rozvoj komunikačních dovedností,
- podporu zdravého životního stylu,
- prevenci agresivního chování,
- rozvoj vzájemné tolerance,
- posilování samostatnosti a odpovědnosti dětí,
- rozvoj schopnosti řešit konflikty přiměřeným způsobem.

Preventivní aktivity jsou součástí každodenní vzdělávací činnosti a vycházejí ze Školního vzdělávacího programu mateřské školy.

9.2 Ochrana před rizikovým chováním

Mateřská škola věnuje zvýšenou pozornost prevenci všech forem rizikového chování.

Za rizikové chování jsou považovány zejména:

- fyzická a psychická agrese,
- úmyslné ubližování druhým,
- šikana,
- kyberšikana,
- vandalismus,
- krádeže,
- projevy intolerance a diskriminace,
- závislostní chování,
- jiné sociálně patologické jevy.



Základní škola a Mateřská škola Píšť, příspěvková organizace

Školní 530/13, Píšť 747 18

IČ: 75008297

Zjistí-li pedagogický pracovník výskyt rizikového chování, postupuje podle preventivního programu školy, metodických doporučení Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy a bezodkladně informuje vedení školy.

O závažnějších případech jsou neprodleně informováni zákonní zástupci dítěte.

V případě potřeby škola spolupracuje se školskými poradenskými zařízeními, orgánem sociálně-právní ochrany dětí, Policií České republiky nebo dalšími odbornými institucemi.

9.2.1 Ochrana dítěte před zanedbáváním a týráním

Všichni zaměstnanci školy jsou povinni věnovat zvýšenou pozornost příznakům možného ohrožení dítěte.

Zjistí-li pedagogický pracovník skutečnosti nasvědčující zanedbávání, týrání, zneužívání nebo jinému ohrožení dítěte, postupuje podle platných právních předpisů, vnitřních předpisů školy a metodických doporučení Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy.

V případě důvodného podezření škola spolupracuje s orgánem sociálně-právní ochrany dětí, Policií České republiky nebo dalšími příslušnými institucemi.

9.3 Ochrana před diskriminací

Mateřská škola zajišťuje rovný přístup ke vzdělávání všem dětem.

Nikdo nesmí být znevýhodňován z důvodu:

- pohlaví,
- věku,
- zdravotního stavu,
- zdravotního postižení,
- sociální situace,
- rodinného prostředí,
- národnosti,
- etnického původu,
- jazyka,
- náboženského vyznání,
- nebo z jiného důvodu stanoveného právními předpisy.

Všichni zaměstnanci školy vytvářejí prostředí založené na vzájemném respektu, důvěře, spolupráci a dodržování zásad slušného chování.



9.4 Pořizování fotografií a audiovizuálních záznamů

Mateřská škola může pořizovat fotografie, videozáznamy nebo jiné obrazové materiály z průběhu vzdělávání, školních akcí a dalších aktivit.

Tyto materiály jsou využívány zejména:

- k dokumentaci činnosti školy,
- pro prezentaci školy,
- pro informování zákonných zástupců prostřednictvím systému Twigsee,
- pro kroniku školy.

Zveřejňování fotografií nebo videozáznamů probíhá vždy v souladu s platnými právními předpisy upravujícími ochranu osobních údajů a pouze v rozsahu udělených souhlasů zákonných zástupců.

Zaměstnanci školy dbají na ochranu soukromí všech dětí.

9.5 Digitální bezpečnost

Mateřská škola podporuje bezpečné a odpovědné využívání digitálních technologií při vzdělávání dětí.

Při práci s digitálními pomůckami pedagogičtí pracovníci dbají na to, aby jejich využívání odpovídalo věku dětí a bylo v souladu se vzdělávacími cíli školního vzdělávacího programu.

Veškeré digitální technologie jsou využívány pod přímým dohledem pedagogických pracovníků.

Škola chrání osobní údaje dětí a zaměstnanců a přijímá opatření k zabezpečení digitálních dat před neoprávněným přístupem nebo zneužitím.

Digitální prostředky slouží jako doplněk vzdělávání a nenahrazují přímé prožitkové učení, pohybové aktivity ani sociální kontakt mezi dětmi.

10. Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí nadaných

10.1 Děti se speciálními vzdělávacími potřebami

Mateřská škola poskytuje vzdělávání dětem se speciálními vzdělávacími potřebami v souladu s § 16 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, a vyhláškou č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných.

Podpůrná opatření jsou poskytována na základě doporučení školského poradenského zařízení a po projednání se zákonnými zástupci dítěte.



Základní škola a Mateřská škola Píšť, příspěvková organizace

Školní 530/13, Píšť 747 18

IČ: 75008297

Mateřská škola vytváří podmínky pro úspěšné začlenění dítěte do kolektivu vrstevníků a podporuje jeho individuální rozvoj.

10.1.1 Poskytování podpůrných opatření

Mateřská škola poskytuje podpůrná opatření prvního až pátého stupně podle doporučení školského poradenského zařízení a v souladu s § 16 školského zákona.

Podpůrná opatření mohou zahrnovat zejména:

- úpravu organizace vzdělávání,
- individualizaci vzdělávací nabídky,
- využívání speciálních pomůcek,
- spolupráci asistenta pedagoga,
- úpravu prostředí školy,
- spolupráci se školskými poradenskými zařízeními.

Pedagogičtí pracovníci pravidelně vyhodnocují účinnost poskytovaných podpůrných opatření a spolupracují se zákonnými zástupci dítěte.

10.2 Děti nadané a mimořádně nadané

Mateřská škola systematicky vyhledává děti, které projevují nadání nebo mimořádné nadání v některé oblasti. Pedagogičtí pracovníci přizpůsobují vzdělávací nabídku individuálním potřebám těchto dětí a vytvářejí podmínky pro jejich další rozvoj.

Podpora nadaných dětí je realizována zejména:

- individualizací vzdělávací nabídkou a badatelsky orientovanou výukou
- zadáváním náročnějších úkolů a rozvojem logického myšlení
- podporou tvořivosti a samostatného řešení problémů,
- zapojením dětí do Koumákova klubíku, jehož činnost je zaměřena na rozvoj nadání, tvořivosti, experimentování, objevování a rozvoj intelektových schopností.

Cílem školy je vytvářet takové podmínky, aby každé dítě mohlo rozvíjet svůj potenciál podle svých schopností a zájmů.

10.3 Spolupráce se zákonnými zástupci a odbornými pracovišti

Mateřská škola úzce spolupracuje se zákonnými zástupci, školskými poradenskými zařízeními, odbornými lékaři a dalšími institucemi, jejichž činnost přispívá ke kvalitnímu vzdělávání dítěte.

Vzájemná spolupráce je založena na partnerství, otevřené komunikaci a společném zájmu o zdravý a harmonický vývoj dítěte.



11. Distanční vzdělávání

11.1 Distanční vzdělávání

Mateřská škola poskytuje dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, distanční vzdělávání v případech stanovených § 184a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů.

Povinnost distančního vzdělávání vzniká tehdy, pokud je znemožněna osobní přítomnost většiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, z celé mateřské školy nebo z jednotlivého pracoviště, a to z důvodu krizového opatření, mimořádného opatření nebo nařízení karantény.

Distanční vzdělávání se nevztahuje na děti, které nemají povinnost předškolního vzdělávání.

11.2 Způsob poskytování distančního vzdělávání

Mateřská škola zajišťuje distanční vzdělávání způsobem odpovídajícím věku dětí a jejich individuálním možnostem.

Vzdělávací nabídka může zahrnovat zejména:

- pracovní listy,
- výtvarné, pohybové a hudební činnosti,
- náměty pro hry a experimentování,
- čtenářské a jazykové aktivity,
- environmentální činnosti,
- úkoly zaměřené na rozvoj předmatematických představ,
- doporučení pro rozvoj grafomotoriky,
- další aktivity vycházející ze školního vzdělávacího programu.

Hlavním cílem distančního vzdělávání je zachovat kontinuitu vzdělávání a podporovat přirozený rozvoj dítěte v domácím prostředí.

11.3 Komunikace se zákonnými zástupci

Pro předávání vzdělávacích materiálů, informací a zpětné vazby využívá mateřská škola především informační systém Twigsee.

Podle aktuálních možností mohou být využívány také:

- webové stránky školy,
- elektronická pošta,
- telefonická komunikace,
- osobní předávání materiálů po předchozí domluvě.



12. Zákaz nošení zbraní a nebezpečných předmětů

Mateřská škola poskytuje zákonným zástupcům metodickou podporu při realizaci vzdělávacích aktivit v domácím prostředí.

Do prostor mateřské školy a na akce pořádané mateřskou školou je zakázáno vnášet, držet nebo používat zbraně, střelivo a jiné nebezpečné předměty, které mohou ohrozit zdraví nebo bezpečnost dětí, zaměstnanců či dalších osob. Zákaz se vztahuje také na předměty, které mohou být jako zbraň použity, zejména nože, střelné zbraně, vzduchové zbraně, pyrotechniku a obdobné předměty. Výjimku tvoří pouze pomůcky a předměty určené mateřskou školou k vzdělávacím, pracovním nebo jiným schváleným činnostem a používané pod dohledem zaměstnanců školy.

Porušení tohoto zákazu bude řešeno v souladu s právními předpisy a vnitřními předpisy školy s ohledem na závažnost jednání.

13. Závěrečná ustanovení

Tento školní řád je vydán v souladu s § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů.

Školní řád je závazný pro všechny zaměstnance mateřské školy, děti přijaté k předškolnímu vzdělávání a jejich zákonné zástupce.

Se školním řádem jsou zaměstnanci školy prokazatelně seznámeni při nástupu do zaměstnání a dále při každé jeho aktualizaci.

Zákonní zástupci jsou se školním řádem seznámeni při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání. Dokument je trvale zveřejněn na webových stránkách školy a současně je k nahlédnutí v obou pracovištích mateřské školy.

V případě změn právních předpisů nebo organizačních podmínek školy může ředitel školy tento školní řád změnit nebo doplnit vydáním dodatku nebo nového znění.



Základní škola a Mateřská škola Píšť, příspěvková organizace

Školní 530/13, Píšť 747 18

IČ: 75008297

14. Účinnost školního řádu

Tento školní řád nabývá účinnosti dne: **1. září 2026**

Dnem nabytí účinnosti tohoto školního řádu se ruší předchozí školní řád mateřské školy.

.....

Mgr. Lukáš Hrubý
ředitel školy