ŠKOLNÍ ŘÁD
2026/2027

Mateřská škola „Čtyřlístek“ Benešov, Bezručova 1948- příspěvková organizace



Ředitelka Mateřské školy „Čtyřlístek“ – příspěvkové organizace vydává školní řád v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, zejména pak ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „vyhláška o MŠ“), v platném znění.
Školní řád je umístěn k nahlížení na nástěnce v hlavní šatně dětí a na webu školy. Ze školního řádu lze dělat opisy.

Povinnost dodržovat školní řád mají všechny děti, zákonní zástupci a zaměstnanci mateřské školy.

OBSAH

Informace o mateřské škole…… 3

I. CÍLE MATEŘSKÉ ŠKOLY A ŠKOLNÍ VZDĚLÁVACÍ PROGRAM……**4**

II. PRÁVA A POVINNOSTI DĚTÍ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ V MATEŘSKÉ ŠKOLE A PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY……**4**

Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání……7

Ukončení předškolního vzdělávání……8

Přístup ke vzdělávání a školským službám cizincům……9

Povinné předškolní vzdělávání a způsob jeho plnění……9

Přechod z prezenčního na distanční vzdělávání……10

Individuální vzdělávání……10

III. PROVOZ A ORGANIZACE MATEŘSKÉ ŠKOLY……**11**

Omlouvání nepřítomnosti dítěte……13

Kontakty……13

Režim dne……14

Zásady pro průběh adaptace……15

Přerušení nebo omezení provozu mateřské školy……15

Péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními……15

Vzdělávání nadaných dětí……17

Platby v mateřské škole a stravování dětí a zaměstnanců……17

IV. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ ZDRAVOTNÍ PÉČE A BEZPEČNOSTI DĚTÍ……**18**

Prevence šíření infekčních onemocnění a podávání léků……18

Zásady bezpečnosti práce při pobytu venku……19

Zásady bezpečnosti práce při výletech……20

Zásady bezpečnosti práce při návštěvě plaveckého bazénu……20

V. OCHRANA DĚTÍ PŘED SOCIÁLNĚ – PATOLOGICKÝMI JEVY, PŘED DISKRIMINACÍ NEBO NÁSILÍM……**21**

VI. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY A CENNÉ VĚCI……**21**

Mateřská škola „Čtyřlístek“- příspěvková organizace se sídlem Bezručova 1948, 256 01 Benešov	
ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY	
Č.j.:	MSBB2/2025
Spisový / skartační znak:	A.1./A10
Vypracovala:	Mgr. Lucie Dušková, ředitelka školy
Schválil:	Mgr. Lucie Dušková, ředitelka školy
Projednáno na poradě dne:	25.8.2026
Řád nabývá účinnosti dne:	1. 9. 2026
Změny: ruší se školní řád z 1.9. 2025, z důvodu aktualizace znění	

Mateřská škola „Čtyřlístek“ – příspěvková organizace (dále jen „MŠ“) je školou zřízenou podle zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen „školský zákon“), která zajišťuje předškolní vzdělávání pro děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však pro děti od 2 let. Dítě mladší 3 let nemá na přijetí do mateřské školy právní nárok. Provoz v mateřské škole je celodenní. Jejím zřizovatelem je Město Benešov, mateřská škola je příspěvkovou organizací.

Mateřská škola má 4 třídy:

1.třída Žabičky děti 3-4 roky
2.třída Ptáčata děti 4 roky
3.třída Ježci děti 5– 6 let
4.třída Medvíďata děti 4-6 let- třída smíšená

Mateřská škola zastoupena ředitelkou školy má ve školním roce 2026/27:
1 ředitelku mateřské školy
8 učitelek (z toho 1 zástupkyni ředitelky)
3 asistenty pedagoga
1 speciálního pedagoga
2 uklízečky z toho 1 školnice
3 kuchařky
1 hospodářku/ekonomku

I. CÍLE MATEŘSKÉ ŠKOLY A ŠKOLNÍ VZDĚLÁVACÍ PROGRAM

Cíle předškolního vzdělávání

Mateřská škola v oblasti předškolní výchovy a vzdělávání podporuje zdravý rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů. Předškolní vzdělávání vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání a pro celoživotní učení. Předškolní vzdělávání podporuje a doplňuje rodinnou výchovu, přináší dítěti první zkušenost s institucionálním vzděláváním. Je založeno na respektu k individualitě a jedinečnosti dítěte a usiluje o vyrovnání vzdělávacích šancí každého dítěte. **Předškolní vzdělávání je založeno na inkluzivních principech – představuje právo na začlenění každého dítěte do vzdělávacího systému s respektem k jeho jedinečnosti.**

Školní vzdělávací program

Školní vzdělávací program „Čtyřlístek v pohybu“ upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole. Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými ve školském zákoně, řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „vyhláška o MŠ“), v platném znění a odráží RVP PV.

Každá třída pracuje podle vlastního Třídního vzdělávacího programu, který vychází ze Školního vzdělávacího programu.

Rodiče jsou informováni o činnostech, které jsou dětem nabízeny, prostřednictvím apl. Twigsee, webových stránek a informací ve vitríně před budovou.

Školní vzdělávací program vydává ředitelka školy a je uveřejněn k nahlédnutí a opisu na přístupném místě v mateřské škole a na webu školy.

II. PRÁVA A POVINNOSTI DĚTÍ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ V MATEŘSKÉ ŠKOLE A PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY

Dítě má právo

1. Na kvalitní předškolní vzdělávání a výchovu směřující k optimálnímu všestrannému zdravému rozvoji osobnosti, jeho schopností a dovedností s ohledem na jeho individuální vývojová specifika, potenciality a rozvojové možnosti.
2. Na respekt, přijetí, podporu a emočně kladné prostředí.

3. Na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně.
4. Vyjádřit své potřeby, pocity a názory a jeho vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající věku a stupni vývoje.
5. Na ochranu zdraví a bezpečí.
   Při vzdělávání mají všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod, Úmluva o právech dítěte a práva stanovená školským zákonem.

Dítě má povinnost

1. Respektovat pravidla vzájemného soužití v mateřské škole.
2. Respektovat pokyny pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž bylo seznámeno.
3. Chránit majetek školy, neničit svévolně pomůcky a hračky.
4. Oznámit pedagogickým pracovníkům nebo ostatním zaměstnancům školy svá přání, potřeby, ale také jakékoliv násilí tělesné nebo duševní.
5. Řídit se dohodnutými pravidly ve třídách.

Zákonný zástupce dítěte má právo

1. Na diskrétnost a ochranu informací o osobním a rodinném životě.
2. Na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí.
3. Na předem domluvené konzultace s pedagogickými pracovníky či ředitelkou školy, a to mimo přímou pedagogickou práci s dětmi.
4. Na spolupráci při řešení problémů.
5. Na podávání stížností, oznámení a připomínek u ředitelky školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí, nebo postoupí nadřízeným orgánům.
6. Na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech, týkajících se vzdělávání dětí.
7. Požádat o individuální úpravu pravidel stanovených ve Školním řádu.
8. Na účast při vzdělávání, akcích a aktivitách, přispívat nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy, pokud je to z epidemiologického hlediska možné.
9. Na seznámení a nahlížení do Školního vzdělávacího programu.

Zákonný zástupce dítěte má povinnost

1. Přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku).
2. Zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, bylo vhodně a čistě upraveno a bez vnějších známek akutního onemocnění.
3. **Na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání otázek týkajících se vzdělávání dítěte** (§ 22 odst. 3 písm. b) školského zákona).
4. Spolupracovat s mateřskou školou a řešit případné problémy, které se v průběhu vzdělávání vyskytnou (§ 865 a násl. zákona č. 89/2012 Sb. občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů) **Rodičovská odpovědnost** náleží rodičům i při pobytu dítěte v mateřské škole.

5. Informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte, výskyt infekčního onemocnění v rodině nebo o jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání a zdraví dítěte.
6. Po telefonické výzvě pedagogických pracovníků o projevu onemocnění dítěte během pobytu v mateřské škole, zajistit jeho bezodkladné vyzvednutí z kolektivu dětí.
7. Na základě žádosti pedagogického pracovníka doložit zdravotní stav dítěte potvrzením dětského lékaře.
8. V případě výskytu vší u dítěte, informovat o této skutečnosti mateřskou školu a dítě si ponechat do doby odstranění hnid z vlasů.
9. Dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem.
10. Oznamovat škole podle § 28 odst. 2 školského zákona další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (místo trvalého pobytu, jméno a příjmení zákonného zástupce, telefonické spojení-údaje pro vedení školní matriky).
11. Oznámit ředitelce mateřské školy odhlášení dítěte z předškolního vzdělávání.
12. Odevzdat ředitelce školy kopii rozhodnutí ředitele základní školy o případném odkladu školní docházky.
13. Ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.
14. Dodržovat Školní řád.
15. Odpovídat za oblečení a obutí svých dětí a za věci (šperky, knížky, hračky, potraviny), které si dítě bere s sebou do školy (mohou např. zapříčinit úraz dítěte), odpovídat za obsah šatních skříněk.
16. Stejně jako další návštěvy v mateřské škole použít návleky, které jsou umístěny u vchodových dveří.
17. Při odchodu z areálu zavřít branku.
18. Řídit se aktuálně vydanou informací umístěnou na dveřích školy o možnostech pohybu a pobytu v mateřské škole a třídách.

Pedagogický pracovník má právo

1. Na zajištění podmínek potřebných pro výkon pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí nebo zákonných zástupců dětí a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole.
2. Aby nebylo do jeho přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy.
3. Na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálněpedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti.
4. Na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.
5. Požádat zákonného zástupce o informace, které budou v zájmu výchovně –

vzdělávacího rozvoje dítěte.

6. Informovat ředitelku školy a požádat rodiče v zájmu dítěte o spolupráci s poradenskými pracovišti
7. Nepřijmout dítě, které jeví známky nemoci a mohlo by ohrozit zdraví ostatních.
8. Upozornit rodiče na nevhodné chování a oblečení dítěte.
9. Odmítnout požadavky rodičů, které nejsou v souladu se Školním řádem a ostatními dokumenty MŠ nebo jsou v rozporu s Úmluvou o právech dítěte.
10. Nevydat dítě jiné osobě, než je zákonný zástupce dítěte nebo osoba k tomu písemně zákonným zástupcem zmocněná.

Pedagogický pracovník je povinen

1. Vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání a v souladu s náplní práce, nezasahovat do kompetencí druhých pracovníků.
2. Chránit a respektovat práva dítěte a zákonných zástupců.
3. Domlouvat se se zákonnými zástupci na společném postupu podpory dítěte při jeho výchově, vzdělávání a plynulém přechodu do základní školy.
4. Chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování v mateřské škole. Informovat ředitelku školy o podezření na týrání dítěte, ředitelka školy tuto skutečnost nahlásí orgánu sociální péče.
5. Svým respektujícím přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj.
6. Provádět pedagogické diagnostikování, při kterém průběžně sleduje, zaznamenává a vyhodnocuje individuální pokroky dětí v jejich rozvoji a učení
7. Využívat formativní přístup, podporovat sebehodnocení a vrstevnické hodnocení.
8. Být svým chováním a jednáním vzorem lidskosti.
9. Zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje dětí, zákonných zástupců a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat.
10. Vnímat rozmanitost jako přirozenou podmínku vzdělávání.
11. Koordinovat svoje pedagogické působení s asistentem pedagoga tak, aby sám mohl poskytovat individuální podporu
12. Umožnit dítěti vybrat si činnost, respektovat jeho tempo a poskytovat mu dostatek času pro dokončení činnosti
13. Dodržovat předpisy bezpečnosti práce, ochrany zdraví a protipožární předpisy.
14. Chránit majetek školy, řádně hospodařit s prostředky svěřenými organizací.

Vzájemné vztahy mezi pedagogickými pracovníky, dětmi a rodiči jsou založeny na základě oboustranné důvěry a otevřenosti, vstřícnosti,

porozumění, respektu a ochotě spolupracovat. Spolupráce funguje na základě partnerství.

Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

1. Mateřská škola zajišťuje předškolní vzdělávání pro děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však pro děti od 2 let. Dítě mladší 3 let nemá na přijetí do mateřské školy právní nárok.
2. Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné.
3. Zápis do mateřské školy stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem v období od 15. března do 15. dubna pro následující školní rok, o termínech zápisu je veřejnost informována prostřednictvím plakátů, tisku, vývěsky pro MŠ, webových stránek MŠ.
4. Do mateřské školy zřízené obcí nebo svazkem obcí se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně čtvrtého roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu, v příslušném školském obvodu.
5. Pokud je v mateřské škole volné místo, může být dítě přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku
6. **Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:**
   a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
   b) potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.
7. Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.
8. O zařazení dítěte do MŠ rozhoduje ředitelka na základě schválených a zveřejněných kritérií. Do 30 dnů po ukončení zápisu dětí do MŠ budou rodiče seznámeni s přijetím dítěte do mateřské školy na vývěsce MŠ.
9. Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy ve správním řízení rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění v případech přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání podle § 34 školského zákona, ukončení předškolního vzdělávání podle § 35 školského zákona, snížení nebo prominutí úplaty za poskytování předškolního vzdělávání podle § 123 odst. 4 školského zákona.
10. V měsíci červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz.

Ukončení předškolního vzdělávání

Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže:

a) se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
c) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
d) 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.

Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

Přístup ke vzdělávání a školským službám cizincům

1. Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci.
2. Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany.
3. **Pro děti s odlišným mateřským jazykem je v rámci povinného předškolního vzdělávání zajištěna jazyková příprava, v počtu 1-3 děti s odlišným mateřským jazykem v rámci předškolního programu, od 4 dětí s odlišným mateřským jazykem poskytne mateřská škola 1 hodinu týdně bezplatné jazykové přípravy navíc. Maximální počet dětí v jedné skupině je 8.**

Povinné předškolní vzdělávání a způsob jeho plnění

1. Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany České republiky, občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů, dále na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.
2. Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona *(§ 182a)*.
3. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.

4. Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu Evropské unie,
5. Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte.
6. Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku.
7. Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti, v aplikaci Twigsee, písemně, telefonicky, nebo osobně.

Formy povinného předškolního vzdělávání

1. Pravidelná prezenční docházka v pracovních dnech 4 hodiny denně, stanovené v době **od 8:00 – 12:00 hodin.**
2. Individuální vzdělávání dítěte, bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy.
3. Vzdělávání v přípravné třídě základní školy nebo ve třídě přípravného stupně základní školy speciální.
4. Vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo podle školského zákona povolilo plnění povinné školní docházky.

   Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem 2., 3., 4, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

Přechod z prezenční na distanční vzdělávání

Distanční vzdělávání poskytované školou v důsledku krizových a mimořádných opatření: Mateřská škola má povinnost poskytnout vzdělávání distančním způsobem dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, za předpokladu, že chybí většina dětí ze třídy. Ostatní děti pokračují v prezenčním vzdělávání a zůstávají v jedné skupině. Distanční vzdělávání může probíhat formou úkolů, informací na webových stránkách či on-line vyučováním s ohledem na individuální podmínky a zdravotní stav dětí.

Individuální vzdělávání

1. Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost

individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

2. Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:
   a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
   b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
   c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.
3. Ředitelka školy doporučí zákonnému zástupci vzdělávací oblasti, v nichž má být vzděláváno. Oblasti vychází z rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání. Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání. Ředitelka školy stanoví termíny ověření při osobním setkání v době od listopad do prosince příslušného roku. Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně, nebo s nimi dohodnut.
4. Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Zákonný zástupce může být ověřování přítomen. Ředitelka mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.
5. Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

PŘECHOD Z MATEŘSKÉ DO ZÁKLADNÍ ŠKOLY

Ředitel ZŠ žádá MŠ o pedagogickou diagnostiku a poskytovaná podpůrná opatření. Cílem je efektivnější individualizace vzdělávání a plynulý přechod dětí z MŠ do ZŠ. Mateřská škola je povinna do 30ti dnů od žádosti poslat datovou schránkou výsledky pedagogického diagnostikování dítěte.

III. PROVOZ A ORGANIZACE MATEŘSKÉ ŠKOLY

<table>
<tr><td>6:30</td><td>7:00</td><td rowspan="2">8:00

Konec scházení dětí do MŠ

Začátek povinného předškolního vzdělávání</td><td>12:15 – 12:45</td><td>14:45 -17:00</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Scházení všech dětí</td><td rowspan="2">Přechází do své třídy</td><td colspan="2">Rozcházení dětí</td></tr>
<tr><td rowspan="3">1.tř.Žabičky</td><td>2.tř. Ptáčata</td><td rowspan="3">po obědě</td><td rowspan="3">po odpolední svačině</td></tr>
<tr><td>3.tř. Ježci</td></tr>
<tr><td>4.tř.Medvíďata</td></tr>
</table>

1. **Provoz mateřské školy je stanoven na dobu od 6:30 hodin do 17:00 hodin.**

2. **Scházení** všech dětí je **od 6:30 hod. v 1. třídě Žabiček.**
   Od 7:00 hod. se děti scházejí ve svých třídách.
   Příchod dětí do mateřské školy do **8:00 hod.**
   Při ranním předávání dítěte zákonný zástupce nebo pověřená osoba nahlásí čas odchodu dítěte z mateřské školy provoznímu nebo pedagogickému zaměstnanci. Doprovázející osoba má umožněn vstup do šaten, dítě z 1. třídy předává rovnou ve své třídě pedagogickému pracovníkovi, dítě ze 2.,3.,4.třídy předává pedagogickému pracovníkovi v šatně 2., 3. a 4. třídy či v hale pod schody.
   Dítě je možné přivést do mateřské školy, po domluvě s pedagogickým pracovníkem, kdykoliv během dne **bočním vchodem**. Na organizační změny budou zákonní zástupci včas upozorněni. Mateřská škola odpovídá za zdraví a **bezpečnost dítěte** od doby, kdy je pedagogický pracovník převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě jeho uvedení v **apl. Twigsee** nebo na základě **písemného pověření** vystaveného a potvrzeného zákonným zástupcem dítěte. Pověřená osoba je povinna pedagogické pracovnici prokázat svou totožnost. Pověřit nezletilou osobu lze od věku 10 let. Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka setrvá s dítětem v mateřské škola a
   a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
   b) informuje telefonicky ředitelku školy a postupuje podle jejích pokynů,

c) kontaktuje orgán péče o dítě a požádá o zajištění neodkladné péče o dítě ve smyslu zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění,
d) případně se obrátí na Policii ČR.
e) Úhradu nákladů spojené se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.

3. **Vyzvedávání dětí po obědě** je možné **od 12.15 hod. do 12:45 hodin** a po odpolední svačině **od 14.45 hod. do 17.00 hodin.** Vyzvedávání dětí probíhá v čase, který zákonný zástupce uvedl, a to ve třídě, v šatně školy nebo na zahradě. V případě změny odchodu včas informuje pedagogické pracovnice na email třídy nebo tel. číslo: 777 787 758, 317 723 781

4. **Zákonní zástupci** jsou povinni vyzvednout si své dítě do konce provozu mateřské školy. Budova školy je k zajištění bezpečnosti dětí zamykána a to od 8.00 – 12.15 hodin a od 12:45 -14.45 hodin. Pro vstup do školy v době uzamčení je možné využívat boční vchod.

5. **Vstup osob do budovy a na pozemek mateřské školy**
Zákonní zástupci dětí a pověřené osoby mají přístup na zahradu školy a do budovy školy umožněn pomocí čipovacího zařízení. S nástupem dítěte do mateřské školy je zákonným zástupcům vystaven čip proti vratné kauci 100,- Kč, která se hradí u ekonomky školy Marcely Holadové. O další čipy je možné zažádat u zástupkyně ředitelky, k vyzvednutí a k úhradě vratné kauce jsou v nejbližším možném termínu u ekonomky školy. Při odchodu dítěte z mateřské školy je po odevzdání čipu kauce zákonnému zástupci vrácena v plné výši 100Kč/1 čip v kanceláři ekonomky školy, a to nejpozději do konce září následujícího školního roku. Vstup zákonným zástupcům a pověřeným osobám je povolen při předávání a vyzvedávání dětí do prostoru šaten a na školní zahradu, při jednání s ředitelkou školy či ekonomkou se pro vstup využívá boční vchod do budovy. Zákonným zástupcům je umožněn pohyb po budově školy s vědomím pracovníka školy pedagogického či nepedagogického, v případě akcí školy, schůzek rodičů, besed a dětských představení.
Vsup cizích osob na pozemek mateřské školy je zajištěn dálkovým zvonkem a pro vstup do budovy se využívá boční vchod.

Omlouvání nepřítomnosti dítěte

Zákonný zástupce je povinen oznámit nepřítomnost dítěte v mateřské škole, a to plánovanou i nenadálou. K omlouvání dětí slouží apl. Twigsee. Omluvit dítě lze také osobně, emailem nebo telefonicky.

Kontakty

1.třída Žabičky
email: zabicky@ctyrlistekms.eu
tel.: 777 787 758, 317 723 781

2.třída Ptáčata
email: ptacata@ctyrlistekms.eu
tel.:777 787 758, 317 723 781

3.třída Ježci
email: jezci@ctyrlistekms.eu
tel.: 777 787 758, 317 723 781

4.třída Medvíďata
email: medvidata@ctyrlistekms.eu
tel.: 777 787 758, 317 723 781

telka mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte. Pedagogický pracovník eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje ředitelku školy, která poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost. **Neomluvenou absenci** dítěte delší než 10 pracovních dní řeší ředitelka školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučeným dopisem. Při pokračující absenci ředitelka školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí (§ 34a odst. 4).

Omlouvání nepřítomnosti dětí plnící povinné předškolní vzdělávání
při předem známé absenci delší než 3 pracovní dny: zákonní zástupci podají ředitelce školy žádost o uvolnění z povinného předškolního vzdělávání (ke stažení na webu školy nebo u pedagogického pracovníka) která obsahuje: jméno dítěte, odůvodňují uvolnění dítěte, časový rozsah, podpis zákonného zástupce.

Režim dne v mateřské škole

6,30 – 8,00	**Příchod dětí do MŠ, individuální a skupinové aktivity, volně spontánní hry, konstruktivní činnosti**
	začátek povinného předškolního vzdělávání (5-6 let)

8,00 **8,00 – 9,00**	**1.integrovaný blok podle téma TVP** činnosti řízené pedagogickým pracovníkem pohybové aktivity, ranní kruh, jazykové a smyslové hry, tvořivé činnosti, hudebně pohybové činnosti
9,00 – 9,20	osobní hygiena**, svačina**
9,20 – 11,30	**2.integrovaný blok podle téma TVP** činnosti řízené pedagogickým pracovníkem skupinové a individuální činnosti ve třídě, herně, zahradě školy a jejím okolí **pobyt venku**
11,45 – 12,15 **12,00**	osobní hygiena, **oběd** **konec povinného předškolního vzdělávání (5-6 let)**
12,15– 12:45	**Rozcházení dětí domů**
12,15– 14:15	**Relaxační chvilka, četba, odpočinek** individuální činnosti, grafomotorika, logopedická prevence, tvořivé činnosti individuálního charakteru s dětmi s nižší potřebou spánku **nabídka doplňujících vzdělávacích aktivit**
14,15 – 14,45	osobní hygiena, pohybová chvilka**, odpolední svačina**
14,45 – 17,00	**Rozcházení dětí domů**
15,00 – 17,00	**Individuální a skupinové činnosti ve třídě nebo na zahradě MŠ** činnosti řízené pedagogickým pracovníkem, hry, zájmové činnosti, pohybové aktivity dětí

Zásady pro průběh adaptace, zařazení dětí do tříd

Adaptace dítěte na nové prostředí se naplánuje **na dobu neurčitou,** podle individuálních potřeb dítěte. První den by dítě nemělo zůstávat ve škole déle než 2 hodiny a délka jeho pobytu se bude postupně prodlužovat. Dítěti nedávejte kartáček na zuby. Průběh a zdárné ukončení adaptace dítěte je závislé na úrovni spolupráce rodiny s mateřskou školou. Děti jsou do tříd

zařazovány především podle věku, individuálních dovedností a potřeb. Rozhodnutí o zařazení dítěte do konkrétní třídy je plně v kompetenci ředitelky školy na základě konzultace s pedagogickými pracovníky.

Zkušební doba

Zkušební doba docházky dítěte do mateřské školy, k ověření jeho schopností přizpůsobit se podmínkám mateřské školy, je **tříměsíční.** Tato zkušební doba může být vedením MŠ využita, pokud to situace vyžaduje.

Přerušení nebo omezení provozu mateřské školy

Na základě §3, vyhl. č. 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání, ve znění platných předpisů, lze provoz mateřské školy v měsíci červenci a srpnu, podle místních podmínek, omezit nebo přerušit.

Rozsah omezení stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem.

Informace o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka školy na přístupném místě ve škole nejméně 2 měsíce předem.

Provoz školy lze omezit nebo přerušit i z vážných důvodů (organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání). Omezení či přerušení provozu mateřské školy může nastat i v případě vedlejších prázdnin v základních a středních školách, a to v případě, kdy na základě dotazníkového šetření většina zákonných zástupců odhlásí své dítě z docházky. V takovém případě je organizace vzdělávání přizpůsobena počtu dětí a děti mohou být spojeny do jedné či dvou tříd, případně, po dohodě se zřizovatelem je provoz přerušen (tato situace se týká především vánočních prázdnin).

Ukončení nepovinného předškolního vzdělávání – do 5 let věku

- neomluvená absence delší než dva týdny,
- závažné narušování provozu školy ze strany zákonného zástupce,
- doporučení lékaře nebo školského poradenského zařízení,
- neuhrazení úplaty za vzdělávání a stravného

Péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

Podpůrná opatření prvního stupně

1.Ředitelka mateřské školy, na základě návrhu pedagogického pracovníka, rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (§ 21 školského zákona).

2. Pedagogický pracovník mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelkou školy a konzultuje aktuální stav dítěte se zákonným zástupcem.

3. Vyhodnocení plánu pedagogické podpory probíhá průběžně s případnou úpravou cílů. Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně, doporučí ředitelka školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte *(§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)*

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

a. Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2. až 5. stupně je doporučení školského poradenského zařízení a informovaný souhlas zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení mateřské školy nebo OSPOD. Před návštěvou poradenského zařízení vyplní pedagogický pracovník předškolní dotazník (formulář Pedagogiko-psychologické poradny), který v písemné nebo elektronické podobě předá ředitelce školy k orazítkování, dotazník se poradenskému zařízení zasílá datovou schránkou.
b. Ředitelka školy určí pedagogického pracovníka odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami *(11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)*.
c. Mateřská škola zahájí poskytování podpůrných opatření 2. až 5. stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce a v případě doporučení individuálního vzdělávacího plánu (IVP) také na základě Žádosti zákonného zástupce o vzdělávání dítěte podle IVP.
d. Individuální vzdělávací plán (IVP) – nastavuje pedagog (pedagog+asistent) na základě doporučení poradenského zařízení. Nastavena je průběžná konzultace se zákonnými zástupci dítěte. Vyhodnocení probíhá v pololetí a na konci roku v písemné podobě jehož součástí je i vyjádření zákonného zástupce k plnění IVP. IVP je podkladem pro opakované návštěvy poradenského zařízení. Je vyhotoveno ve dvou kopiích, jedna je uložena u ředitelky školy, druhá ve složce dítěte.
e. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2. až 5. stupně je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2. až 5. stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná *(§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)*
f. **Asistent pedagoga** zajišťuje na základě doporučení poradenského zařízení podporu dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami, pomáhá při nastavování a realizaci cílů vzdělávání, zapojuje se do všech aktivit třídy s cílem zajistit kvalitní vzdělávací prostředí pro všechny děti v rámci třídy, ve které je zařazeno dítě s podpůrným opatřením.

Mateřská škola nabízí ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci takové podmínky, které vedou k co největšímu využití potenciálu každého dítěte, a to s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných. Pokud pedagogický pracovník na základě pedagogické diagnostiky vyhodnotí výrazné odchylky ve vývoji a schopnostech dítěte, stávají se podkladem pro vytvoření plánu pedagogické podpory nadaného dítěte. V případě, že by opatření 1. stupně nedostačovalo, doporučuje ředitelka školy zákonným zástupcům konzultaci v poradenském zařízení, kvůli možné akceleraci dítěte ve vzdělávání.

Školní poradenské pracoviště

Mateřská škola v souladu § 7, odst. 5 vyhlášky č. 72/2005 Sb. v platném znění zpracovává a uskutečňuje program poradenských služeb ve škole zahrnující popis a vymezení rozsahu činností pedagogických pracovníků, kteří v mateřské škole poskytují poradenské služby postupem podle § 120a odst. 2 školského zákona.

Poradenské služby jsou poskytovány v rozsahu odpovídajícím počtu a vzdělávacím potřebám dětí mateřské školy zaměřené zejména na:

- identifikaci a podporu dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí nadaných, mimořádně nadaných,
- podporu dětí s potenciálním rizikem školní neúspěšnosti,
- podporu dětí s výraznými deficity v osvojování výsledků učení v oblasti klíčových osobnostních a sociálních kompetencí,
- realizaci metodických konzultací mezi pedagogy a se školskými poradenskými zařízeními,
- průběžné předávání informací zákonným zástupcům o realizované i navrhované podpoře jejich dítěte v předškolním vzdělávání.

V mateřské škole je ve školním roce 2026/27 zajištěna podpora speciálního pedagoga, logopeda a psychologa.

Obsah činností ve školním roce 2026/27			
Termín	obsah	forma	Člen ŠPP
září	Vstupní speciálně pedagogická diagnostika u předškolních dětí	Individuální a skupinová	Mgr. et Mgr. Kateřina Brabcová Mgr. Kamila Tesařová Mgr. Lucie Dušková
září	Pedagogická diagnostika	Skupinová, individuální	Učitelky MŠ
konec září	vyhodnocení a seznámení	individuální	Učitelka MŠ-speciální pedagog –

	s výsledky diagnostiky zákonného zástupce		zákonný zástupce
říjen–červen	Realizace vzdělávacích cílů napříč třídami MŠ, plánů podpory, IVP	Skupinová, individuální	Učitelky MŠ, asistent pedagoga,
říjen–červen	Speciálně pedagogická podpora u předškolních dětí zaměřená na rozvoj potřebných schopností a dovedností před nástupem do ZŠ	Skupinová, individuální	Mgr. et Mgr. Kateřina Brabcová Asistenti pedagoga
říjen–červen	Elkonin – podpora fonematického sluchu	Třídní, skupinová	Mgr. Kamila Tesařová
říjen–červen	Flétna – Rozvoj motoriky mluvidel, dechová a rytmická cvičení	Třída 2.3.4.	Mgr. Lucie Dušková
říjen–červen	Logopedická prevence	Skupinová, individuální	Mgr. Lucie Dušková
leden	Pololetní speciálně pedagogická diagnostika u předškolních dětí	Individuální a skupinová	Mgr. et Mgr. Kateřina Brabcová Mgr. Kamila Tesařová Mgr. Lucie Dušková
leden	Pedagogická diagnostika	Skupinová, individuální	Učitelky MŠ
konec ledna-únor	vyhodnocení a seznámení s výsledky diagnostiky zákonného zástupce	individuální	Učitelka MŠ-speciální pedagog – zákonný zástupce
březen	Výsledky pedagogické diagnostiky u předškolních dětí	individuální	Učitelky předškolních dětí, speciální pedagog, ŠPP

Platby v mateřské škole a stravování dětí a zaměstnanců

a) **úplata za předškolní vzdělávání** se řídí zejména zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiné vzdělávání (školský zákon), v platném znění, a vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzděláván., Výši úplaty za předškolní vzdělávání v mateřské škole stanovuje po 1.1.2024 zřizovatel město Benešov.
Ve školním roce 2026/2027 je částka stanovena **na 850,-Kč/1 dítě měsíčně.**

Osvobozený od úplaty je

- zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi,
- zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči,
- rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě, nebo fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče,
- přídavek na dítě (od 1.9.2024)

pokud tuto skutečnost prokáže řediteli mateřské školy – potvrzením z ČSSZ

b) **úplata za školní stravování** (Směrnice č.12) se stanovuje v souladu s vyhl. č. 107/2005 Sb. o školním stravování v aktuálním znění.
Ve školním roce 2025/2026 je cena za stravné dítě/den:
Dítě do 6 let: 50,-Kč
Dítě nad 6 let: 55,-Kč

c) Otázky týkající se **stravování projednává zákonný zástupce s vedoucí školní jídelny.** Úplata za školní stravování se provádí platbou přes sporožirové účty, nebo výběrem v hotovosti za skutečně odebrané obědy.

d) **Rodiče jsou povinni sledovat termíny k úhradě stravného a tyto bezpodmínečně dodržet!!!**

Stravování

Mateřská škola má vlastní školní kuchyň a zajišťuje stravování dětí a zaměstnanců. Děti mají v průběhu dne stálý přístup k nápojům, umístěným tak, aby se mohly samy obsloužit. K pití během dne děti využívají vlastní plastové hrnky vhodné do myčky na nádobí, při pobytu na zahradě mají k dispozici pítko.

Strava je podávána ve formě dopolední, odpolední svačiny a obědu (polévky a hlavního jídla), děti mají dostatečný příjem ovoce a zeleniny, respektovány jsou potravinové alergie a nesnášenlivost potravin u některých strávníků. Mateřská škola spolupracuje s výživovou poradkyní při přípravě diet na základě lékařského doporučení.

Oběd je možné odhlásit do 8 hodin téhož dne. Není možné vydávat oběd, pokud není strávník přítomný v mateřské škole. Děti jsou vedeny k samostatnosti při stolování a podpoře zdravého životního stylu. Dětem jsou v minimální míře dávány pochutiny a bonbóny. Stravování se realizuje v jednotlivých třídách a v případě příznivého počasí na zahradě školy. O místu stolování rozhoduje pedagogický pracovník a vždy **předem** na místo stravování upozorní provozní zaměstnance-přítomnou kuchařku a uklízečku.

V SOULADU S MYŠLENKOU ZDRAVÉHO ŽIVOTNÍHO STYLU A ZDRAVÉHO STRAVOVÁNÍ NENÍ DOVOLENO NOSIT DO MŠ SLADKOSTI A POCHUTINY!

IV. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ ZDRAVOTNÍ PÉČE A BEZPEČNOST DĚTÍ

Do mateřské školy se přijímají děti, které se podrobily stanovenému očkování nebo mají doklad, že jsou proti nákaze imunní – na zákl. ust. zák. č. 258/2000 Sb. (zákon o ochraně veřejného zdraví)

a) Děti jsou celoročně pojištěny u pojišťovny Kooperativa pro případ úrazu při pobytu ve škole a akcích, pořádaných školou.

b) Mateřská škola má pedagoga – zdravotníka Bc. Kateřinu Hnilicovou

c) Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha, kašel) je dítěti zajištěn klidový režim a zákonní zástupci jsou telefonicky informováni a vyzváni k neodkladnému vyzvednutí dítěte a zajištění další zdravotní péče.
d) Informace o připravovaných akcích jsou vždy na webu, ve vitríně a zaslány pomocí apl. Twigsee. **Doporučuji rodičům pravidelně sledovat komunikační kanál Twigsee, informace ve vitríně školy a webové stránky: www. ctyrlistekms.eu**
e) V případě školního úrazu je pedagogický pracovník (popř. jiný zaměstnanec, pověřený ředitelkou MŠ), povinen zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následného lékařského ošetření.
f) Rodiče jsou informováni bezodkladně.
g) Školní úraz je úraz, který se stal dítěti při vzdělávání a při činnostech, které s ním přímo souvisejí. Školním úrazem není úraz, který se stal dětem při cestě do a ze školy.
h) K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo prostředí mateřské školy stanoví ředitelka školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadalo nejvýše 20 dětí z běžné třídy. Při zvýšeném počtu dětí, při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost dětí, stanoví ředitelka školy jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovně-právním vztahu k ředitelce školy.
ch) **Ve vnějších i vnitřních prostorách mateřské školy platí zákaz kouření, požívání alkoholu a jiných návykových látek!**

Prevence šíření infekčních onemocnění a podávání léků

Zákonní zástupci, děti i pracovníci školy jsou svým chováním maximálně ohleduplní ke zdraví druhého.

- dodržování hygieny, přiměřené větrání ve třídách, vhodné oblečení dětí ve třídách i venku, dodržování pitného režimu dětí, přizpůsobení délky pobytu venku klimatickým podmínkám (sluneční záření, vítr, mráz, inverze),
- nahlášení změny zdravotního stavu dítěte či zaměstnance, výskyt infekční choroby v rodině či blízkém okolí,
- **do mateřské školy nemůže být přijato nemocné dítě, nebo dítě, kterému je ještě třeba podávat léky (kapky do nosu, očí aj.), z hlediska režimu v mateřské škole také nedoporučuji vodit do mateřské školy dítě, které ten den podstoupilo očkování.** Pedagogové nejsou odborně způsobilí k podávání léků, a proto nemohou nést zodpovědnost za případnou chybu v podávání léků.
- **Mateřská škola má povinnost dítě, které vykazuje známky akutního onemocnění (vysoká horečka, zvracení, průjem), oddělit od ostatních dětí, zajistit pro něj klidový režim a dohled zletilé fyzické osoby (§ 7 odst. 3 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů) a informovat o zdravotním stavu zákonného zástupce.**

V případě onemocnění s nepřetržitým podáváním léků (epilepsie, diabetes aj.) sepíše zákonný zástupce s ředitelkou mateřské školy dohodu o podávání léků dítěti a zajistí na své náklady pro potřebu mateřské školy lékařskou zprávu od ošetřujícího lékaře dítěte. Lék musí být předán zákonným zástupcem pověřenému pedagogickému pracovníkovi v originálním obalu s přiloženým příbalovým letákem a vyznačeným dávkováním, pověřená osoba musí být seznámena s nežádoucími účinky léku a postupem, jak se zachovat v takovém případě.

Zásady bezpečnosti práce při pobytu venku

Přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích

1. Před příchodem dětí na zahradu se provádí kontrola hracích ploch (zda se na hracích plochách nenacházejí ostré předměty, střepy apod.), dále kontrola zařízení dětských hřišť (prolézačky, skluzavky, nářadí apod.)
2. Zajistit dostatečný dozor.
3. V letním období chránit děti před úpalem (hraní ve stínu, přikrývky hlavy), dodržovat pitný režim.
4. V zimním období zkontrolovat dostatečné ustrojení dětí.
5. Při procházkách dětí mimo pozemky MŠ, musí být zajištěn dostatečný dozor nad dětmi – 1 učitel na 20 dětí. Skupina je zpravidla doprovázena dvěma pedagogickými pracovníky, z nichž jeden je na začátku skupiny a druhý na jejím konci.
6. Děti se přesunují ve skupině, a to nejvýše ve dvojstupech.
7. Skupina k přesunu využívá především chodníků a krajnice vozovky dle
8. BOZP.
9. Vozovku přechází skupina na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze, dovoluje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčeno bezpečnosti přechodu skupiny.
10. Při přecházení vozovky používá v případě potřeby pedagogický doprovod zastavovací terč.
11. Průběžně seznamuje děti s pravidly silničního provozu a možnosti nebezpečí.
12. **Při vycházkách používá skupina zviditelňující reflexní vesty.**

Zásady bezpečnosti práce při výletech

1. Při výletech musí být zajištěn dostatečný dozor nad dětmi, aby byla zajištěna jejich bezpečnost a ochrana zdraví:
   - na jednoho pedagogického pracovníka 20 dětí
   - výjimečně může ředitelka MŠ zvýšit počty dětí o: - nejvýše o 8 dětí

   Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, určí ředitelka MŠ k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, jen ve

výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovně právním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.

2. Před výletem zkontrolovat dostatečné oblečení dětí s ohledem na počasí. Dále překontroluje obsah batohů, nevhodné předměty a potraviny odevzdají zpět rodičům.
3. Pro nastupování a vystupování z autobusu zajistit bezpečné místo, kde nebudou děti ohroženy okolo jezdícími dopravními prostředky.
4. Na základě přán rodičů podat dětem před cestou lék proti nevolnosti, posadit je do přední části autobusu a mít k dispozici žínku, ručník, sáčky a ubrousky.
5. Při jízdě autobusem dbát zvýšenou opatrnost, neposazovat děti na přední sedadla. Dbát na to, aby děti byly připoutány bezpečnostními pásy.
6. Při výletu mít k dispozici vybavenou příruční lékárničku a hygienické prostředky.
7. V průběhu výletu provádět nad dětmi stálý dozor, provádět pravidelně přepočítávání.
8. Při podávání občerstvení musí být zajištěny hygienické zásady.

Zásady bezpečnosti práce při návštěvě plaveckého bazénu

Plavání bude pro předškolní děti ze tříd Ježci a Medvíďata probíhat v termínu březen–květen v časech 8:15-9:00 a 9:00-9:45

1. plavání se uskutečňuje jen v zařízeních k tomu určených a vhodných,
2. je vyloučen přístup nemocným dětem, jejichž pobyt v bazénu je nevhodný nebo nežádoucí, zvláště dětem trpícím vlasovými nebo kožními či jinými přenosnými chorobami, otevřenou hnisavou nebo krvavou ranou, aj.
3. v dohodě uzavírané o využívání plaveckého bazénu k výuce plavání jsou podrobně upravené povinnosti zúčastněných stran, týkající se jejich odpovědnosti za bezpečnost dětí;
4. za bezpečnost dětí při plavání prováděném v cizím zařízení odpovídají ti, kteří jej přímo vedou, za bezpečnost dětí do doby jejich předání pracovníkům pověřeným vedením plavání odpovídají pedagogičtí pracovníci, kteří děti na plavecký výcvik doprovázejí;
5. nemůže-li být v celém průběhu plavání zachován náležitý přehled o všech jeho účastnících, pedagogický pracovník nebo cvičitel plavání přeruší;
6. pedagogický pracovník musí být přítomen po celou dobu plavání; musí mít přehled o celém prostoru koupání a všech dětech ve vodě;
7. zákonní zástupci dětí informují MŠ o změně zdrav. způsobilosti nebo zdrav. stavu dítěte, pokud může mít vliv na účast na koupání;

8. dbát, aby děti měly odpovídající plavky;
9. vedením plavání je pověřena jen osoba s plaveckým výcvikem-plavčík nebo pracovník středisek plavecké výuky s kvalifikací cvičitele (trenéra) plavání alespoň třetí třídy;
10. v prostorách plaveckého bazénu respektovat pokyny pověřeného zaměstnance;
11. před zahájením plavání přichází na místo plavání vyučující osoba pověřená výcvikem jako první;
12. vydání pokynu pracovníkem vedoucím plaveckou výuku (učitelem, cvičitelem) tak, aby je všechny děti slyšely a vzaly na vědomí;
13. k příkazům dětem, nacházejícím se v blízkosti bazénu a ve vodě používat jako dorozumívací prostředek kromě hlasu píšťalku;
14. trvale sledovat činnost a pohyb dětí, nepřipouštět honičky, házení předmětů, skákání do vody z nevyhrazených míst a jiné nebezpečné aktivity dětí;
15. po skončení plavání dětí pedagogický pracovník vždy překontroluje počet dětí; pověřená osoba, zpravidla pracovník vedoucí plavecké výuky (učitel, cvičitel) odchází po koupání jako poslední.

Zásady bezpečnosti práce při návštěvě zimního stadionu

Bruslení bude pro předškolní děti ze tříd Ježci a Medvíďata probíhat v termínu září–listopad v pondělí v časech 8:30-9:30

1. bruslení se uskutečňuje jen v zařízeních k tomu určených a vhodných,
2. je vyloučen přístup nemocným dětem,
3. za bezpečnost dětí při bruslení odpovídají ti, kteří jej přímo vedou, za bezpečnost dětí do doby jejich předání pracovníkům pověřeným vedením bruslení odpovídají pedagogičtí pracovníci, kteří děti na zimní stadion doprovázejí;
4. pedagogický pracovník musí být přítomen po celou dobu bruslení; musí mít přehled o celém prostoru stadionu a všech dětech na ledě,
5. zákonní zástupci dětí informují MŠ o změně zdrav. způsobilosti nebo zdrav. stavu dítěte, pokud může mít vliv na účast na bruslení,
6. v prostorách zimního stadionu respektovat pokyny pověřeného zaměstnance;
7. poučit děti o správném pohybu a respektování bezpečnosti a ochrany zdraví při pohybu na bruslích a s bruslemi, při obouvání a ukládání.
8. trvale sledovat činnost a pohyb dětí, nepřipouštět honičky, házení předmětů, strkání, lezení po ledě a jiné nebezpečné aktivity dětí;
9. po skončení bruslení dětí pedagogický pracovník vždy překontroluje počet dětí; pověřená osoba, zpravidla instruktor bruslení odchází z ledu jako poslední.

V. OCHRANA DĚTÍ PŘED SOCIÁLNĚ– PATOLOGICKÝMI JEVY, PŘED DISKRIMINACÍ NEBO NÁSILÍM

1. nikdo nesmí být zvýhodňován nebo znevýhodňován,
2. nepřípustné jsou jakékoliv projevy nerovnosti,
3. viz ŠVP a náplň ŠPP založený na rozvoji sebedůvěry a seberozvoji dítěte.
4. zařazování preventivních programů.

VI. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY A CENNÉ VĚCI

Zacházení s majetkem školy

Děti jsou všemi zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy. V případě poškozování bude tato záležitost projednána se zákonnými zástupci dítěte a bude požadována oprava či náhrada škody. Zaměstnanci svým chováním dávají dětem vzor, jak chránit věci a zacházet s majetkem školy. Vedou je k ekologickému a ekonomickému smýšlení, recyklaci a péči o své okolí.

Cenné věci a hračky

Mateřská škola neodpovídá za cenné věci, které děti přinesou z domova. Veškeré cennosti (drahé hračky, zlaté náušnice, řetízky, aj.), má dítě v MŠ na vlastní odpovědnost zákonných zástupců a škola nenese žádnou odpovědnost za jejich ztrátu či poškození. Děti si do mateřské školy mohou přinést hračku především v době adaptace či k odpolednímu spánku, ale mateřská škola neodpovídá za jejich ztrátu ani poškození.

Školní řád nabývá platnost dne 1. 9. 2026 **V Benešově 25.8.2026**

Ředitelka školy: Mgr. Lucie Dušková