



— Základní škola a Mateřská škola —

**PRUŠÁNKY**

## **ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY**

Základní škola a Mateřská škola Prušánky, okres Hodonín, příspěvková organizace, 696 21 Prušánky 289	
Č.j.: ZŠMŠP175/2020	Účinnost od: 1. 9. 2020
Spisový znak: A5	Skartační znak: S10

## Obsah

1. Obecná ustanovení .....	3
2. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání .....	3
3. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole .....	4
3.1. Práva a povinnosti zákonných zástupců dětí .....	4
3.2. Práva a povinnosti dětí .....	5
4. Ochrana osobnosti v mateřské škole (učitel, dítě) .....	7
5. Přijímání dítěte do mateřské školy .....	7
6. Povinné předškolní vzdělávání .....	8
6.1. Distanční vzdělávání .....	9
7. Podmínky pro uvolňování dětí ze vzdělávání a omlouvání jejich neúčasti ve vzdělávání ....	10
8. Individuální vzdělávání .....	11
9. Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a vzdělávání dětí nadaných .....	12
10. Přístup ke vzdělávání a školským službám pro občany nečlenského státu Evropské unie	13
11. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání .....	14
11.1. Stanovení podmínek pro úhradu školního stravování .....	14
12. Ukončení docházky dítěte do mateřské školy .....	15
13. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci .....	16
13.1. Upřesnění podmínek přebírání dětí mezi učitelkami a zákonnými zástupci dětí .....	17
13.2. Informování zákonných zástupců dětí o průběhu a výsledcích vzdělávání .....	18
13.3. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích .....	19
13.4. Postup pro vyřizování podnětů zákonných zástupců dětí .....	19
14. Provoz a vnitřní režim mateřské školy .....	20
14.1. Provoz a organizace vzdělávání v mateřské škole .....	20
14.2. Denní program .....	21
14.3. Organizace stravování dětí .....	22
15. Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy, před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí .....	23
15.1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání .....	23
15.2. Zacházení s majetkem mateřské školy .....	28
15.3. Zabezpečení budovy MŠ .....	29
16. Závěrečná ustanovení .....	29

## 1. Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen Školský zákon), ve znění pozdějších předpisů a vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici. Školní řád mateřské školy upřesňuje vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy v MŠ. Všichni zaměstnanci mateřské školy spolupracují s rodiči s cílem rozvíjet a organizovat činnost ve prospěch dětí a prohloubení vzájemného výchovného působení rodiny a školy. Školní řád MŠ je určen pro vnitřní potřebu školy.

## 2. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání

- Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)
  - podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku
  - podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji
  - podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem
  - podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte
  - vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání
  - napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání
  - poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami
  - vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí
- Školní vzdělávací program 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 v § 2 odst. 1 Školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními Školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění.

### **3. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole**

#### **3.1 Práva a povinnosti zákonných zástupců dětí**

##### **Zákonní zástupci dětí mají právo:**

- na informace o prospívání svého dítěte, o jeho individuálních pokrocích, o průběhu a výsledcích jeho vzdělávání,
- podílet se na dění v mateřské škole, účastnit se různých programů, dle svého zájmu vstupovat do her svých dětí,
- vyžádat si konzultaci s učitelkou nebo ředitelkou školy (po předchozí domluvě termínu),
- k vyzvedávání dítěte písemně pověřit jinou osobu (formuláře u učitelek nebo ředitelky školy); bez písemného pověření nevydají učitelky dítě nikomu jinému než jeho zákonnému zástupci,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí,
- účastnit se třídních schůzek,
- na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí,
- na informace o škole podle zákona o svobodném přístupu k informacím
- nahlížet do Školního vzdělávacího programu,
- u dětí se speciálními vzdělávacími potřebami na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají vzdělávacím potřebám jejich dítěte a možnostem školy,
- získávat informace o škole na webových stránkách [www.zakladniskolaprusanky.cz](http://www.zakladniskolaprusanky.cz).

##### **Zákonní zástupci dětí mají povinnost:**

- přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku),
- předat dítě osobně učitelce, která teprve potom za něj přebírá zodpovědnost,
- hlásit výskyt infekčního onemocnění v rodině a veškeré údaje o zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na vzdělávání,

- zajistit, aby dítě bylo učitelce předáno bez zjevných příznaků onemocnění (kapénková infekce, průjem, zvracení, pedikulóza, teplota...),
- bez zbytečného odkladu převzít své dítě v případě, že jsou ze strany mateřské školy informováni o jeho zdravotních obtížích,
- ihned hlásit změny v údajích vedených ve školní matrice (změna zdravotní pojišťovny, telefonního čísla, trvalého pobytu, adresy pro doručování písemností ...),
- oznámit předem známou nepřítomnost dítěte, není-li předem známá, omluvit dítě neprodleně telefonicky nebo osobně,
- doložit důvody nepřítomnosti dítěte, pro které je vzdělávání povinné nejpozději do tří dnů ode dne, kdy jej k tomu učitelka vyzve (pro tyto účely se vydává dítěti omluvný list),
- nahlásit příchod či odchod dítěte z mateřské školy v jinou než obvyklou dobu,
- v řádném termínu uhradit úplatu za předškolní vzdělávání (pokud ředitel nerozhodl o osvobození či prominutí úplaty) a úplatu za školní stravování, v případě neuhrazení ani po třech upomenutích, následuje vyloučení z mateřské školy,
- dodržovat předpisy vydané vedoucí učitelkou školy (školní řád, bezpečnostní předpisy...),
- na vyzvání vedoucí učitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání či chování dítěte či v mateřské škole,
- dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy a ostatními zákonnými zástupci pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti,
- dodržovat organizaci provozu MŠ a vnitřní režim MŠ,
- zajistit účast individuálně vzdělávaného dítěte u ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v termínech stanovených školním řádem,
- podepsat svému dítěti všechny věci (u nepodepsaných věcí, či za věci, které nejsou uloženy na místě k tomu určeném MŠ neručí - za jejich záměnu či ztrátu).

### **3.2 Práva a povinnosti dětí**

#### **Děti mají právo:**

- na poskytování vzdělávání a školských služeb podle školského zákona,
- na všechna práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte a práva stanovená školským zákonem,
- na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole,

- na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace z důvodů rasy, barvy pleti, pohlaví, jazyka, víry a náboženství, etnického nebo sociálního původu, majetku či zdravotního stavu,
- na ochranu před informacemi a činnostmi, které ohrožují jejich psychické a fyzické zdraví
- na ochranu před tělesným a duševním násilím, nedbalým zacházením a trýzněním, krutým, nelidským a ponižujícím zacházením nebo trestáním,
- být respektováno jako jedinec s možností rozvoje osobnosti, právo rozvíjet všechny své schopnosti a dovednosti, nadání,
- na možnost určit si délku spánku, zvolit si z nabízených činností, na účast ve hře odpovídající jeho věku, právo hrát si,
- slušným způsobem svobodně vyjádřit své vlastní názory, jimiž musí být věnována patřičná pozornost odpovídající úrovni a věku dětí,
- na pitný a stravovací režim po celou dobu pobytu v MŠ,
- pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří vedoucí učitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji,
- další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

#### **Děti mají povinnost:**

- dodržovat společně vytvořená pravidla společného soužití ve třídě,
- dodržovat pravidla hygieny a pravidla kulturního stolování,
- řídit se pokyny zaměstnanců mateřské školy,
- šetrně zacházet s majetkem a vybavením mateřské školy (neničit hračky, pomůcky...),
- dodržovat pravidla slušného chování (pozdravit, poděkovat...),
- chránit své zdraví a zdraví ostatních, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, se kterými jsou děti opakovaně seznamovány a nenosit do mateřské školy předměty, které mohou ohrozit bezpečnost dětí,
- neopouštět třídu, budovu či hřiště MŠ bez vědomí pedagogického pracovníka,
- ohlásit paní učitelce každý úraz, podezření na úraz či náhlou nevolnost,

- všechny děti mají stejná práva a povinnosti, proto jsou zakázány jakékoliv projevy šikany a tzv. mazáctví, vyvyšování se starších a silnějších žáků nad mladšími a slabšími, vyžadování různých výhod a předností.

#### **4. Ochrana osobnosti v mateřské škole (učitel, dítě)**

- Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku.
- Právo zákonných zástupců dětí na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů.
- Pořizování zvukových a obrazových záznamů osob (učitel, dítě) bez jejich svolení je v rozporu s občanským zákoníkem (§ 84 a § 85). Narušování vzdělávacího procesu mobilním telefonem (případně jinou technikou), bude hodnoceno jako přestupek proti školnímu řádu.

#### **5. Přijímání dítěte do mateřské školy**

- Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku od 3 do 6 let. Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku.
- Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku v období od 2. května do 16. května, termín a místo stanoví ředitel školy v dohodě se zřizovatelem a zveřejní je způsobem v místě obvyklým (informační plakáty, kabelová televize, rozhlas, webové stránky školy a obce).
- Ředitel školy stanoví pro zápis dětí do mateřské školy kritéria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu a místa zápisu. 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, nebo jsou umístěné v tomto

obvodu v dětském domově, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.

- Podmínkou přijetí k předškolnímu vzdělávání je doložení potvrzení od lékaře, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci; tato podmínka se nevztahuje na děti, pro které je vzdělávání povinné.
- Na základě písemné žádosti zákonného zástupce vydává ředitel školy do 30 dnů ode dne přijetí žádosti ve správním řízení rozhodnutí o přijetí či nepřijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem 500/2004 Sb., správním řádem, a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon).
- Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitel školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.

## **6. Povinné předškolní vzdělávání**

- Zákonný zástupce je povinen přihlásit dítě k zápisu od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku.
- Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle §182a školského zákona.
- Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole, (Mateřská škola Prušánky) pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte.
- Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně. Začátek vzdělávání stanoví ředitel školy, a to v rozmezí od 7 hod. do 9 hod.
- Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách. Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno.



- 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 podle §182a školského zákona.
- S účinností od 1. 9. 2017 se vzdělávání pro předškolní děti poskytuje bezúplatně.
- Náležitosti omlouvání neúčasti dítěte ve vzdělávání upravuje následující kapitola.
- Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí:
  - a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,
  - b) vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální,
  - c) vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a školského zákona.
- Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle písm. b) nebo c), 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.

## **6. 1. Distanční vzdělávání**

Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, z mateřské školy nebo z odloučeného pracoviště nebo z nejméně jedné třídy, ve které se vzdělávají pouze tyto děti, poskytuje škola dotčeným dětem vzdělávání distančním způsobem.

Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.

Informace o distančním vzdělávání budou zveřejněny na webových stránkách školy.

### **Způsob realizace distančního vzdělávání:**

- Rodiče budou prostřednictvím webových stránek a e-mailové komunikace seznámeni s daným tématem a dílčími vzdělávacími cíli, k dispozici budou mít pracovní listy, grafo-motorické listy, náměty činností, říkadla, písničky a jiné aktivity.
- V případě potřeby budou úkoly připraveny k osobnímu vyzvednutí v MŠ.
- Rodiče odevzdají vypracované úkoly prostřednictvím e-mailu, případně do schránky MŠ.
- V případě zájmu lze domluvit individuální konzultace prostřednictvím online platformy.

## **7. Podmínky pro uvolňování dětí ze vzdělávání a omlouvání jejich neúčasti ve vzdělávání**

- Nepřítomnost dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte.
- Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost mateřské škole včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu.
- V ostatních případech při absenci omlouvá nepřítomné dítě zákonný zástupce dítěte telefonicky nebo osobně v den začátku absence.
- Zákonní zástupci dětí plnících povinné předškolní vzdělávání vyplní po návratu do školky omluvný list dítěte u třídní učitelky.
- Ředitel mateřské školy je oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.
- Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.
- Třídní učitel eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje zástupce ředitele školy, který informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje věrohodnost.
- Neomluvenou absenci řeší zástupce ředitele školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem. Při pokračování absence zašle ředitel školy oznámení orgánu sociálně právní ochrany dětí. ( §34a, odst.4 ŠZ).

## 8. Individuální vzdělávání

- 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.
- Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:
  - jméno, popřípadě jména, příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
  - uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
  - důvody pro individuální vzdělávání dítěte.
- Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.
- Ředitel školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno (dle ŠVP) a stanoví termíny ověření vždy na druhou polovinu listopadu a náhradní termíny na první polovinu prosince, přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně, nebo s nimi dohodnut. Ověřování očekávaných výstupů bude probíhat formou rozhovoru s dítětem, formou didaktických her a pracovních listů.
- Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitel mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.
- Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat. Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce.

## **9. Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami**

### **a vzdělávání dětí nadaných**

#### **Podpůrná opatření prvního stupně:**

- Ředitel mateřské školy 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).
- Učitel 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 ředitelem školy.
- Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitel školy využití 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:**

- Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2 až 5 stupně je doporučení školského poradenského zařízení s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitele školy nebo OSPOD.
- Ředitel 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.).
- Ředitel školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.
- Ředitel školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jedenkrát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. 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.).

#### **Vzdělávání dětí nadaných:**

- Mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných.
- Mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

## **10. Přístup ke vzdělávání a školským službám pro občany nečlenského státu Evropské unie**

- Cizinci ze třetích států sice mají přístup k předškolnímu vzdělávání, zákonem však není zaručeno, že za stejných podmínek jako občané České republiky. Pod tímto pojmem "cizinec ze třetího státu" se rozumí osoba, která nemá občanství České republiky, ani jiného členského státu Evropské unie, pobývá však oprávněně na území České republiky. Pokud bude přístup k předškolnímu vzdělávání odepřen cizinci ze třetího státu, nemusí to být ještě v rozporu se školským zákonem č. 561/2004 Sb. nebo prováděcími právními předpisy.
- Někteří cizinci ze třetích států však mohou takovéto oprávnění získat, např. pokud je rodinným příslušníkem občana jiného členského státu Evropské unie, nebo pokud má Policií ČR přiznáno postavení dlouhodobě pobývajícího rezidenta na území ČR, nebo bylo mu přiznáno postavení dlouhodobě pobývajícího rezidenta v jiném členském státě Evropské unie a na území České republiky mu bylo uděleno povolení k pobytu.
- Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na 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.

## **11. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání**

- Za předškolní vzdělávání se dle zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, dle vyhlášky č. 14/200 Sb., o předškolním vzdělávání, platí úplata. Výši úplaty stanovuje ředitel školy na období školního roku a zákonný zástupce je s její výší seznámen nejpozději do 30. června předcházejícího školního roku na webových stránkách školy a na přístupném místě ve škole.
- Výše úplaty platná pro daný školní rok, tedy od 1. 9. do 31. 8. činí 300 Kč.
- Vzdělávání se poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku a za děti s odkladem povinné školní docházky.
- Zákonný zástupce dítěte může písemně požádat o osvobození od úplaty. O tomto osvobození rozhoduje ředitel školy ve správním řízení. Osvobozen 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,
  - fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče, pokud tuto skutečnost prokáže řediteli mateřské školy,
- Zákonní zástupci, kteří nejsou osvobozeni od úplaty za předškolní vzdělávání, dodržují při úhradě úplaty následující podmínky:
  - úplata za daný kalendářní měsíc je splatná od 10. do 20. dne předchozího měsíce,
  - zákonní zástupci dítěte hradí úplatu bezhotovostním převodem na účet školy.
- V případě uzavření provozu mateřské školy v měsíci srpnu se úplata neplatí a v měsíci červenci z důvodu zkrácení provozu je úplata snížena. Rodiče jsou včas seznámeni s výší úplaty.

### **11.1. Stanovení podmínek pro úhradu školního stravování**

- Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví zástupkyně ředitele pro MŠ po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole.

- Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte je pro zákonné zástupce povinná.
- Opakované neuhrazení těchto plateb v mateřské škole je považováno za závažné porušení provozu mateřské školy a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy.
- Dítě bez přihlášené stravy nemůže být k pobytu v MŠ přijato.
- Stravné se hradí měsíčně, zálohově dopředu, a to bezhotovostním převodem na účet školy.
- Celodenní stravování v MŠ obsahuje dopolední svačinu, oběd a odpolední svačinu.
- Veškeré informace týkající se stravování v MŠ obdrží zákonní zástupci u vedoucí školní jídelny na tel. 518 374157.
- Jídelníček je zveřejňován na webových stránkách školy a na nástěnce v MŠ.

## **12. Ukončení docházky dítěte do mateřské školy**

- Docházka dítěte do mateřské školy je ukončena při odchodu dítěte do základní školy.
- Ředitel může ukončit předškolní vzdělávání dítěte do mateřské školy po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce, jestliže:
  - dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
  - zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy (nedodržování stanovené organizace provozu MŠ a vnitřního režimu mateřské školy, neřídí se školním řádem MŠ, dochází k nedodržování pravidel slušnosti a vzájemné ohleduplnosti při styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do MŠ a ostatními zákonnými zástupci dětí),
  - zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za předškolní vzdělávání nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem školy jiný termín úhrady,
  - ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
  - na písemnou žádost zákonného zástupce.

- Správní řízení z moci úřední zahájí ředitelka MŠ v případech, kdy zákonný zástupce i přes písemné upozornění nesjednal nápravu. Za závažné narušení provozu mateřské školy považuje ředitel porušení školního řádu.
- Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

### **13. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí**

#### **při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci**

- Zaměstnanec školy je povinen vystupovat vůči dětem vždy v jejich zájmu a jejich zájmy hájit.
- Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.
- Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.
- Všichni zaměstnanci školy děti a jejich zákonní zástupci dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.
- Zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.
- Pedagogičtí pracovníci školy vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.
- Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost,...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí nařízením evropského parlamentu a rady (EU) 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů.



### **13.1. Upřesnění podmínek přebírání dětí mezi učitelkami a zákonnými zástupci dětí**

- Děti se přijímají v době od 6.00 hod. do 8.15 hod.
- Z důvodu zajištění bezpečnosti dětí a ochrany majetku školy je MŠ uzamčena. K odemykání dveří používají zákonní zástupci dětí otisk prstu, popřípadě zákonní zástupci zazvoní na vstupní dveře a po ohlášení je pedagogický dohled vpustí dovnitř.
- Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte, předání pedagogickému pracovníkovi a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajících se vzdělávání dítěte.
- Zákonní zástupci převlékají děti v šatně. Oblečení jim ukládají do označených skříněk, boty do botníků. Děti by měly mít své věci označené, nedochází tím k záměně.
- Zákonní zástupci jsou povinni přivádět děti do třídy a osobně je předat pedagogickému pracovníkovi, informovat jej o zdravotním stavu dítěte.
- Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání pouze od pedagogického pracovníka mateřské školy přímo ve třídě, do které dítě dochází nebo ve třídě, do které bylo převedeno po sloučení tříd, popřípadě na zahradě mateřské školy, a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.
- V případě, že si zákonní zástupci potřebují dítě vyzvednout před odpolední svačinou, nahlásí tuto skutečnost při příchodu dítěte do MŠ pedagogickému pracovníkovi.
- Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonným zástupcem dítěte předají zákonní zástupci třídní učitelce. Bez tohoto písemného pověření bude dítě vždy předáno pouze zákonnému zástupci dítěte.
- Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník:
  - se pokusí pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
  - informuje telefonicky zástupkyni ředitele pro MŠ,
  - řídí se postupem doporučeným MŠMT - obrátí se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, povinen zajistit dítěti neodkladnou péči,

- v krajním případě se obrátí na Policii ČR - podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc.
- Učitelka si však nemůže vzít dítě domů, ani jí nelze tuto povinnost uložit. Podle § 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, právnická osoba vykonávající činnost mateřské školy, vykonává dohled nad dítětem až do doby, kdy jej pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Doby, po kterou učitelka s dítětem zůstává po skončení své pracovní doby, je nutno posuzovat jako nařízenou práci přesčas. V této době však musí s dítětem setrvávat na území mateřské školy.
- Úhradu nákladů spojené se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.

### **13.2. Informování zákonných zástupců dětí o průběhu a výsledcích vzdělávání**

- Zákonní zástupci dítěte mají právo na přístup k informacím o průběhu a výsledcích výchovy a vzdělávání dítěte a dalším informacím, které vyplývají z docházky dítěte do mateřské školy.
- Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, formách a obsahu vzdělávání uplatněných v MŠ ve školním vzdělávacím programu, který je veřejně přístupný v prostorách MŠ a na webových stránkách školy.
- Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání u pedagogického pracovníka vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází. Informace hlubšího rázu, se uskutečňují na třídních schůzkách, případně individuálně po domluvě s příslušnou učitelkou na osobní konzultaci.
- Zákonní zástupci dítěte jsou včas informováni o připravovaných akcích v MŠ formou písemného upozornění na nástěnkách, sdělením pedagogickými pracovníky osobně nebo prostřednictvím webových stránek školy.
- Základní poradenskou pomoc jsou povinni poskytnout všichni pedagogičtí pracovníci školy, především ředitel mateřské školy a třídní učitelé.
- Zástupkyně ředitele pro MŠ dvakrát za školní rok svolává třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se

podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením školy, a to zejména z provozních důvodů.

- Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelem školy, jeho zástupkyní pro MŠ nebo s pedagogickým pracovníkem školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.
- Ředitel školy, zástupkyně ředitele pro MŠ či pedagogický pracovník vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

### **13.3. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních**

#### **a mimoškolních akcích**

- Pokud mateřská škola organizuje a pořádá školní akci (výlet, exkurzi, divadelní a filmové představení, besídku, dětský den apod.), informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím sdělení pedagogickým pracovníkem při předávání dítěte zákonnému zástupci, popřípadě písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatně a webových stránkách školy.
- V případě, že součástí akce uvedené bude i finanční příspěvek rodičů, vyžádá si mateřská škola souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takovéto akci a pro děti, jejichž zákonní zástupci nesouhlasí s jejich účastí, zajistí po dobu konání takovéto akce dohled jiným pracovníkem MŠ. Nepřítomnost dítěte na mimoškolních akcích musí být řádně včas omluvena zákonným zástupcem.

### **13.4. Postup pro vyřizování podnětů zákonných zástupců dětí**

- Zákonní zástupci dětí mají právo přicházet s nápady, podněty a návrhy, které se týkají činnosti školy nebo třídy, a to buď přímo k třídnímu učiteli, nebo zástupce pro MŠ ředitele školy.
- Zákonní zástupci dětí mají právo kdykoliv se obrátit na pedagogické pracovníky školy a ostatní zaměstnance školy s žádostí o pomoc, radu či informaci.

- Zákonní zástupci dětí mohou podávat stížnosti, oznámení a podněty k práci MŠ. Je možné doručit je poštou nebo osobně řediteli školy, který je v zákonné lhůtě vyřídí nebo podstoupí k dalšímu řešení.
- Zákonní zástupci se mohou vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dětí na třídních schůzkách (další náměty, podněty či stížnosti v průběhu roku podávat k zástupci ředitele MŠ).
- Zákonní zástupci mají možnost se podílet na dění v mateřské škole, účastnit se různých programů, dle svého zájmu vstupovat do her svých dětí.
- Zákonní zástupci mají právo spolurozhodovat při plánování programu mateřské školy, při řešení vzniklých problémů.
- Zákonní zástupci mají právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost.

## **14. Provoz a vnitřní režim mateřské školy**

### **14.1. Provoz a organizace vzdělávání v mateřské škole**

- Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:00 do 16:00 hod.
- Provoz mateřské školy je omezen v měsíci červenci a přerušen v měsíci srpnu. Informaci o omezení nebo přerušení provozu školy jsou zveřejněny na přístupném místě ve škole (nástěnka pro rodiče) a na webových stránkách školy nejméně 2 měsíce předem, dále pak jsou rodiče seznámeni s výší úplaty.
- Ze závažných důvodů (organizační či technické příčiny) a po projednání se zřizovatelem lze v průběhu školního roku omezit nebo přerušit provoz školy. Informaci o omezení nebo přerušení provozu školy jsou zveřejněny na přístupném místě neprodleně poté, co se o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.
- Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve 3 ročnících, přičemž do jedné třídy mateřské školy lze zařadit děti z různých ročníků. O zařazení dětí do jednotlivých tříd rozhoduje zástupce ředitele pro předškolní vzdělávání.
- Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací

činností školy. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.

- Délka pobytu dítěte v MŠ se řídí dle informace, kterou uvedli zákonní zástupci na žádosti o přijetí do MŠ (celodenní, polodenní). Pravidelné či opakované nedodržování nahlášené délky pobytu v MŠ může být považováno za porušování školního řádu se všemi jeho důsledky (vyloučení dítěte z MŠ).
- Zákonný zástupce nebo jimi písemně pověřená osoba jsou povinni dítě předat v době jimi dohodnuté, včas vyzvednout (tj. do 16.00h) a opustit areál školy, není povoleno zdržovat se v areálu školy bez dohledu zaměstnanců školy.
- Po předchozí domluvě s učitelkou lze přivést dítě výjimečně v jinou dobu, nejpozději však do 9:30 hodin, kdy děti odcházejí na pobyt venku.
- Děti, které se neúčastní odpoledního vzdělávacího programu, si rodiče vyzvednou ve stanovené době od 12:15 do 12:30 hodin.
- V odpoledních hodinách si lze dítě z mateřské školy vyzvednout od 14:00 do 16:00 hodin.
- Pokud dítě nebude vyzvednuto do konce provozní doby, zákonný zástupce bude telefonicky kontaktován – pokud se nepodaří navázat kontakt s rodičem, je učitelka povinna kontaktovat Policii ČR a předat dítě na speciální pracoviště.
- Opakované pozdní vyzvedávání dítěte z mateřské školy bez mimořádných důvodů je považováno za narušování provozu mateřské školy.

## 14.2. Denní program

Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího programu probíhá v základním denním programu.

Denní program v mateřské škole:

6.00 - 7.00	Scházení všech dětí ve třídě – „Kačenky“, spontánní hry dle volby dětí.
7.00	Rozcházení dětí do jednotlivých tříd.
Průběžně od 7.00	Pohybové a relaxační aktivity, ranní kruh, didakticky zacílené činnosti frontální, skupinové, individuální dle vlastního plánu učitelky dané třídy, práce s pravidly, práce v centrech aktivit, hodnotící kruh – do odchodu na pobyt venku. Začátek povinného předškolního vzdělávání v časovém rozmezí od 8:00 hod.
8.20 - 8.45	Hygiena, svačina.

9.30 - 11.45	Převlékání, pobyt venku (při nepřízni počasí – náhradní činnost).
11.45 -12.15	Hygiena a společná příprava stolování, oběd.
12.15	Příprava na odpočinek, převlékání do pyžam a odpočinek dětí, klidové aktivity pro děti se sníženou potřebou spánku.
13.45	Průběžné vstávání, hygiena a svačina.
14.15	Odpolední zájmové hry a činnosti dětí, didaktické cílené činnosti pro předškolní děti, postupné rozcházení dětí.
15.15 – 15:45	Postupné spojování dětí do třídy „Kačenky“, rozcházení dětí domů.
16.00	Budova MŠ se uzamyká.

- Denní program může být upraven pro každou třídu dětí zvlášť, podle programu a aktuálních potřeb dětí.
- Od příchodu dětí do MŠ probíhají individuální a skupinové činnosti dětí, podle zájmu. Při tom je dbáno na soukromí dětí, pokud projeví potřebu samostatné práce, nebo pobytu v klidovém prostředí mimo společné akce, je jim to umožněno. Dětem v období adaptace je umožněn individuální režim.
- Didakticky cílené činnosti řízené učitelem probíhají v průběhu celého dne, vycházejí ze zájmu a potřeb dětí, vyváženým poměrem individuálních potřeb. Pobyt venku je přizpůsoben podle počasí přibližně 2hodiny. V zimě je pobyt omezen při nepřízni počasí (vítr, mlha, znečištěné ovzduší, nebo teploty pod – 10stupňů C.) V letních měsících se aktivity přesouvají ven s využitím zahrady a vycházek v přírodě.
- Po obědě je vymezena doba na odpočinek (spánek). Děti nejsou do spánku nuceny, jsou respektovány jejich biologické potřeby. Mohou jen odpočívat. Odpočinek je součástí režimu dne. Učitelka respektuje individuální potřeby dětí.
- Stanovený základní režim může být upraven v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu, pořádání výletů, exkurzí, návštěv kulturních zařízení, besídek, dětských dnů a podobných akcí. Rámcový režim dne je postaven na stabilním časovém rozpětí jídel v tříhodinovém intervalu. Mezidobí, lze upravit podle individuálních potřeb a zájmů dětí.

### 14.3. Organizace stravování dětí

- Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním

stravování a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy. Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední svačinu, oběd a odpolední svačinu v době jejího výdeje. Kromě jídel zajišťuje jídelna pitný režim (čaje, ovocné šťávy, mléko...).

- Děti mají možnost pitného režimu v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.
- Přihlašování a odhlašování obědů se provádí den předem do 14.00 hod. přes internetové stránky Strava.cz nebo telefonicky v daný den do 7.00 hodin u hospodářky školy.
- Při onemocnění dítěte si lze vyzvednout oběd pouze první den nemoci dítěte do 12.30 hodin v budově ZŠ, na ostatní dny je nutno dítě ze stravování odhlásit.
- Podávání svačin: 08.20 – 8.45 hod., 13.45 – 14:15 hod.
- Podávání obědů: 11.45 – 12.15 hod.

## **15. Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy, před projevem diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

### **15.1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání**

- Ředitel školy zabezpečuje prostřednictvím pedagogů školy dohled nad dětmi, a to při školní i mimoškolní výchově a vzdělávání, při všech aktivitách organizovaných mateřskou školou.
- Dohled nad dětmi je zajištěn po celou dobu jejich pobytu v mateřské škole a na akcích organizovaných mateřskou školou.
- Každý pedagogický pracovník je osobně zodpovědný za bezpečnost svěřených dětí od doby jejich převzetí od zákonných zástupců, pověřené osoby nebo jiného pedagoga školy do doby jejich předání zákonným zástupcům, pověřeným osobám nebo jinému pedagogovi školy.
- Pedagogický pracovník pověřený dohledem má neustále přehled o všech dětech, za které zodpovídá, průběžně kontroluje jejich počet. Při závažných důvodech si zajistí dohled jiné pracovnice MŠ.

- Pedagogický pracovník průběžně kontroluje všechny prostory, ve kterých se děti pohybují (třídy, sociální zařízení, šatnu, ...).
- Všichni zaměstnanci školy během celé pracovní doby reagují na všechny skutečnosti, které by ohrozily bezpečnost školy (cizí osoba v budově, ohrožení dětí, nefunkční technické zabezpečení).
- V průběhu dohledu nad dětmi vyučující nevykonává jinou činnost s dohledem nesouvisející.
- Do MŠ může být přijato pouze dítě zdravé, které nemá žádné příznaky nemoci či infekce. Pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby učitelka podezření, že dítě není zdravé, je oprávněna požádat zákonného zástupce, aby si dítě ponechal v domácím ošetření, nebo doložil zdravotní způsobilost dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.
- Také při nástupu dítěte do MŠ po jeho onemocnění si může vyžádat pedagogický pracovník od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.
- Dítě se do MŠ nepřijímá s léky nebo nedoléčené. Podávání léků dětem, jejichž zdravotní stav to vyžaduje (alergie, epilepsie, diabetes...), je možné pouze na základě písemné dohody mezi zákonným zástupcem a vedoucí učitelkou školy. V tomto případě je nutné přinést lékařskou zprávu o zdravotním stavu dítěte i s podrobnostmi podávání léku. Kašel, přetrvávající rýma, průjem, zvracení, záněty očních spojivek a podobné příznaky, jsou nemoci, i když dítě nemá teplotu. MŠ nemá možnost organizačně ani provozně zajistit izolaci nemocného dítěte od kolektivu, proto v případě zjištění příznaku nemoci ihned informuje rodiče a požaduje vyzvednutí z MŠ.
- Rodiče jsou povinni informovat učitelku o jakýchkoliv skutečnostech, které se týkají zdravotního stavu dítěte a které se udály i mimo MŠ (mdloby, nevolnost, úraz apod.).
- Vyskytne-li se v rodině nebo nejbližším okolí infekční onemocnění, ohlásí to zákonný zástupce učitelce. Při výskytu infekčního onemocnění ve škole (včetně pedikulózy-vší dětské) jsou neprodleně informováni zákonní zástupci daného dítěte i ostatní zákonní zástupci. Při výskytu vší učitelky nemohou dětem plošně kontrolovat hlavy, aby nerozšířily pedikulózu na ostatní děti. Zbavit děti vší je povinnost rodičů, nikoliv školy a pedagogických pracovníků.



- Při náhlém onemocnění během pobytu dítěte v MŠ jsou zákonní zástupci neprodleně telefonicky informováni a jsou povinni si dítě co nejdříve vyzvednout.
- V případě úrazu dítěte v MŠ je učitelka povinna zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské ošetření. Zákonní zástupci jsou o úraze neprodleně informováni. Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi souvisí. Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dítěti při akcích organizovaných školou mimo areál školy (vycházky, výlety, exkurze atd.).
- K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví vedoucí učitelka mateřské školy počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, nebo 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s priznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší tří let.
- Výjimečně může ředitel mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené v odstavci 13.7. písmene a) nejvýše však o 8 dětí, nebo v odstavci 13.7. písmena b) nejvýše však o 11 dětí.
- Při zvýšení počtu dětí nad počet uvedený v předchozím odstavci nebo při specifických činnostech, určí ředitel školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.
- Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti, určí vedoucí učitelka školy počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova, bezpečnost a ochrana zdraví dětí.
- Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.
- Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci i ostatní zaměstnanci následující zásady:
  - a) Průběh vzdělávací činnosti
    - učitelka nedovolí dětem nosit do třídy nebezpečné předměty nebo hračky,
    - nenechá děti bez dohledu manipulovat s nebezpečnými předměty a pomůckami, které by mohly děti zranit (nůžky, kladívka apod.),

- při hře ve třídě dbá, aby si děti hrály klidně, sleduje jejich hru, předchází konfliktům.
- při pohybových aktivitách dbá učitelka zvýšené pozornosti o bezpečnost dětí,
- cvičení a pohybové aktivity volí učitelka s ohledem na věk a schopnosti dětí,
- z bezpečnostních důvodů musí mít děti obuv s pevnou patou na pobyt v budově školy i pobyt venku a z hygienických důvodů musí mít děti jiné oblečení na pobyt v budově školy a jiné na pobyt venku.

#### b) Přesuny dětí při pobytu mimo území MŠ po pozemních komunikacích

Pedagogičtí pracovníci se řídí pravidly silničního provozu a průběžně seznamují děti s pravidly bezpečného chování na ulici a v dopravě:

- děti se přesunují ve skupině, a to nejvýš ve dvojstupech,
- maximálně se vyhýbají frekventovaným ulicím
- skupina nad 20 dětí je doprovázena dvěma pedagogickými pracovníky,
- k přesunu se využívá především chodníků, případně pravé strany vozovky,
- dbají na bezpečné přecházení vozovky, vozovku přechází skupina především na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení na jiném místě je povoleno pouze dovoluje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečném přechodu celé skupiny,
- při přecházení vozovky používá pedagogický doprovod bezpečnostní terčík,
- při přesunu skupiny mimo území MŠ pedagogický dohled zabezpečí, aby mělo první a poslední dítě ze skupiny bezpečnostní reflexní vestu.

#### c) Pobyt dětí na dětském hřišti a v tělocvičně

- pedagogický pracovník na začátku pobytu zkontroluje bezpečnost prostoru i nářadí; pokud shledá závady, nebezpečné předměty ihned odstraní (pokud to je v jeho silách) nebo se přesune s dětmi do jiné části hřiště či tělocvičny a zamezí dětem vstup do nebezpečných prostor,
- učitelky nedovolí dětem bez dohledu pobyt na průlezkách a jiném nářadí, kde bez dohledu hrozí nebezpečí úrazu,
- učitelky nedovolí dětem samostatné vzdálení a pobyt do míst, kam samy nevidí a kde nemohou mít dokonalý přehled o dětech,
- rodiče jsou povinni vybavit děti pro pobyt v MŠ i venku vhodným oblečením

umožňujícím volný pohyb dítěte, manipulaci s různými materiály a případné znečištění.

#### d) Rozdělování ohně

- děje se pouze při mimoškolních akcích, které pořádá MŠ
- za účasti zákonných zástupců,
- oheň se rozdělová pouze na místech k tomu určených,
- rozdělování ohně podléhá předchozímu nahlášení místnímu hasičskému sboru,
- po ukončení akce zaměstnanci MŠ zajistí úplné uhašení ohně,
- po celou dobu je v blízkosti dostatečný zdroj vody na uhašení.

#### e) Škola v přírodě

- ředitel školy určí hlavního vedoucího akce z řad pedagogických pracovníků,
- na školu v přírodě nemohou být vysláni děti, jejichž zdravotní stav by se dle lékařského posudku mohl zhoršit, nebo který by ohrožoval zdraví ostatních dětí,
- bezpečnost a ochranu zdraví dětí při pobytu ve škole v přírodě řeší samostatná směrnice školy.

#### f) Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství či násilí

- důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života,
- v rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem, seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (pc), patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu,
- v rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí sledují pedagogičtí pracovníci mateřské školy vztahy mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení
- důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu

mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickým pracovníky a zákonnými zástupci dětí,

- škola je povinna oznámit orgánu sociálně-právní ochrany dětí obecního úřadu obce s rozšířenou působností skutečnosti, které nasvědčují tomu, že dítě je týráno nebo zanedbáváno.

## **15.2. Zacházení s majetkem mateřské školy**

- Povinností všech osob pohybujících se v MŠ je chránit majetek školy před jeho poškozením či zničením.
- Po dobu vzdělávání dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s hračkami, didaktickými pomůckami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy. Děti ve třídách mají společně vyvozená a pochopená pravidla chování. O správném zacházení s majetkem školy jsou děti průběžně poučovány učitelkami.
- V případě poškození bude tato záležitost projednána se zákonnými zástupci dítěte požadována oprava, náhrada škody v co nejkratším termínu.
- Zákonní zástupci po převzetí dítěte od učitelky mateřské školy plně zodpovídají za bezpečnost svého dítěte, pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou a chovají se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně nejbližšímu pedagogickému pracovníkovi školy.
- Z mateřské školy je zákaz vynášet jakékoliv předměty a hračky. Děti mají možnost si přinést na vlastní zodpovědnost svoji oblíbenou hračku.
- V prostorách školy si odkládají osobní věci zaměstnanci i děti na místa, která jsou k tomu určena.
- Zákonní zástupci jsou povinni chránit a šetřit majetek školy včetně vybavení školní zahrady.
- Školní zahradu lze využívat dle pravidel provozního řádu. Cizím osobám je na školní zahradu vstup zakázán. Závady na majetku jsou všichni povinni ohlásit odpovědnému pracovníkovi školy a provést o zjištění skutečnosti zápis do sešitu závad – následně bude závada odstraněna.

### **15.3. Zabezpečení budovy MŠ**

- Budova MŠ je zabezpečena snímáním otisku prstů u brány i vstupních dveří. Dovnitř se tak dostanou jen ti, kteří jsou evidovaní v elektronickém systému a mají ke vstupu oprávnění. Týká se to zaměstnanců i zákonných zástupců dětí.
- Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali tito lidé bez vědomí zaměstnanců po budově.
- Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.
- V budově MŠ a všech prostorách školy (i venkovních) platí přísný zákaz kouření, požívání alkoholu, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena.

### **16. Závěrečná ustanovení**

- Školní řád je závazný pro všechny děti, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance mateřské školy a je platný i pro akce související s výchovně vzdělávací činností školy, které se uskutečňují mimo budovu školy.
- Školní řád je zveřejněn na webových stránkách školy, v prostorách mateřské školy na všech místech poskytovaného vzdělávání, v šatnách dětí a je k nahlédnutí u vedoucí učitelky školky.
- Při úpravách Školního řádu se vychází z podnětů zaměstnanců školy a zákonných zástupců dětí.
- Kontrolou provádění ustanovení této směrnice jsou ředitelem školy pověřeni všichni zaměstnanci školy.
- Školní řád byl projednán na pedagogické poradě dne 28. 8. 2020 a nabývá účinnosti dne 1. 9. 2020.
- Zákonní zástupci byli informováni o vydání a obsahu školního řádu.
- Nabytím účinnosti tohoto školního řádu končí platnost školního řádu vydaného dne 1. 9. 2018.

Vypracovala: Mgr. Lucie Drejčková

V Prušánkách dne 1. 9. 2020

-----  
Mgr. Jakub Horňák