



**Základní škola a mateřská škola  
Tadeáše Haenkeho Chřibská**  
příspěvková organizace, okres Děčín



# Školní řád mateřské školy

## Vnitřní řád

*Organizace provozu mateřské školy*

Základní škola a mateřská škola Tadeáše Haenkeho Chřibská, příspěvková organizace Chřibská 280, 407 44 Chřibská	
Zpracoval: Mgr. Martin Bahník, ředitel školy	Schválil: Mgr. Martin Bahník, ředitel školy
Pedagogická rada projednala dne 30. 8. 2024	Platnost od 1. 9. 2024
Nabývá účinnosti od 1. 9. 2024	

Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.

# Obsah

<b>1 ÚVODNÍ USTANOVENÍ .....</b>	<b>4</b>
1.1 CÍLE PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ .....	4
<b>2 PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ DĚTÍ, JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ VE ŠKOLE A ZAMĚSTNANCŮ ŠKOLY .....</b>	<b>5</b>
2.1 PRÁVA A POVINNOSTI DĚTÍ.....	5
2.1.1 Děti mají právo:.....	5
2.1.2 Děti mají povinnosti: .....	5
2.2 PRÁVA POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ .....	6
2.2.1 Zákonný zástupci mají právo:.....	6
2.2.2 Zákonný zástupci mají povinnosti: .....	6
2.3 PRÁVA A POVINNOSTI ZAMĚSTNANCŮ ŠKOLY .....	7
<b>3 VYŘIZOVÁNÍ STÍŽNOSTÍ .....</b>	<b>7</b>
<b>4 PODMÍNKY PŘIJETÍ, VZDĚLÁVÁNÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE .....</b>	<b>7</b>
4.1 PŘIJÍMACÍ ŘÍZENÍ .....	7
4.2 VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE .....	8
4.2.1 Obsah předškolního vzdělávání.....	8
4.2.2 Povinné předškolní vzdělávání .....	9
4.2.3 Individuální vzdělávání dítěte.....	10
4.2.4 Vzdělávání cizinců.....	10
4.2.5 Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí nadaných .....	11
4.2.6 Distanční vzdělávání.....	12
4.3 INFORMOVÁNÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ DĚTÍ O PRŮBĚHU VZDĚLÁVÁNÍ A VÝSLEDKŮ DĚTÍ .....	13
4.4 DALŠÍ ŠKOLNÍ, MIMOŠKOLNÍ A VZDĚLÁVACÍ AKCE.....	13
4.5 UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ .....	13
4.5.1 Ukončení z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání.....	14
4.5.2 Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců .....	14
4.5.3 Ukončení ve zkušební době .....	14
4.5.4 Ukončení z důvodu nehrazení úplaty za vzdělávání či stravného .....	14
<b>5 OMLOUVÁNÍ NEPŘÍTOMNOSTI DĚTÍ PLNÍCÍCH POVINNOU PŘEDŠKOLNÍ DOCHÁZKU .....</b>	<b>14</b>
<b>6 PLATBY A ZPŮSOB PLATBY V MATEŘSKÉ ŠKOLE .....</b>	<b>15</b>

6.1	ÚPLATA ZA PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ .....	15
6.1.1	<i>Osvobození od úplaty</i> .....	15
6.2	PLATBA ZA STRAVOVÁNÍ .....	15
<b>7</b>	<b>PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY</b> .....	<b>16</b>
7.1	EVIDENCE DĚTÍ .....	16
7.2	PROVOZ MATEŘSKÉ ŠKOLY .....	16
7.3	DENNÍ REŽIM .....	16
7.4	PŘEBÍRÁNÍ DĚTÍ .....	17
7.5	PŘEVLEKÁNÍ A OBLÉKÁNÍ DĚTÍ .....	18
7.6	VYZVEDÁVÁNÍ DĚTÍ .....	18
7.7	ZABEZPEČENÍ .....	19
7.8	ODLOUČENÉ PRACOVÍŠTĚ .....	19
7.9	MIMOŘÁDNÉ SITUACE .....	19
7.10	STRAVOVÁNÍ .....	20
7.11	CENNOSTI A VĚCI OHROŽUJÍCÍ ZDRAVÍ A BEZPEČNOST .....	20
<b>8</b>	<b>PÉČE O ZDRAVÍ A BEZPEČNOST DĚTÍ</b> .....	<b>20</b>
8.1	PŘEDCHÁZENÍ ÚRAZŮM .....	21
8.2	ŘEŠENÍ ÚRAZU .....	21
8.2.1	<i>První pomoc a ošetření</i> .....	21
8.3	POBYT V PŘÍRODĚ .....	22
8.4	SPORT A POHYBOVÉ AKTIVITY .....	22
8.5	PRACOVNÍ A VÝTVARNÉ ČINNOSTI .....	22
8.6	PREVENCE ŠÍŘENÍ INFEKČNÍCH ONEMOCNĚNÍ .....	22
8.7	PREVENCE SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝCH JEVŮ, PREVENCE A ŘEŠENÍ ŠIKANY VE ŠKOLE .....	23
<b>9</b>	<b>ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY</b> .....	<b>23</b>
9.1	PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ZE STRANY DĚTÍ .....	23
9.2	PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ZE STRANY RODIČŮ DĚTÍ .....	24
<b>10</b>	<b>ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ</b> .....	<b>24</b>

# 1 Úvodní ustanovení

Na základě ustanovení §30 odst. 1-3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů a dalšími souvisejícími zákony (č. 268/2004 Sb., o ochraně veřejného zdraví, č. 117/1995 Sb., o sociální podpoře, vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, vyhlášky č. 64/2005 Sb., o evidenci úrazů a vyhlášky č. 410/2005, o hygienických požadavcích) vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici.

Školní řád upravuje dle §30, odst. 1-3 zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon).

- a) podrobnosti o výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců (dále jen ZZ, rodiče) ve škole nebo školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole nebo školském zařízení,
- b) provoz a vnitřní režim školy nebo školského zařízení,
- c) podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků nebo studentů a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí,
- d) podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí.

Školní řád je závazný pro všechny děti mateřské školy, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance školy a je platný i pro akce související s výchovně vzdělávací činností školy, které se uskutečňují mimo budovu školy.

## 1.1 Cíle předškolního vzdělávání

(§ 33 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů)

Předškolní vzdělávání podporuje 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, napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání a poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami.

Předškolní vzdělávání se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, který je zpracován podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání.

## 2 Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, jejich zákonných zástupců ve škole a zaměstnanců školy

### 2.1 Práva a povinnosti dětí

#### 2.1.1 Děti mají právo:

- a) Aby mu byla společností poskytována ochrana (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohli fyzicky nebo psychicky zranit),
- b) Být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny),
- c) Být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrdit svoji identitu (právo vyrůst v zdravého tělesně i duševně, právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství, apod., právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí,...),
- d) Být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem,,),
- e) Na emočně kladné prostředí a projevování lásky (právo žít s každým ze svých rodičů, pokud by mu to neškodilo, právo mít někoho, kdo se ho zastane, právo být s lidmi kteří ho mají rádi, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat i projevovat lásku),
- f) Na rozvíjení svých zájmů a nadání,
- g) Na odpočinek, volný čas a hru, stejně tak na pomoc v nesnázích,
- h) Dále mají všechna práva, dle úmluvy o právech dětí, listina základních lidských práv.

#### 2.1.2 Děti mají povinnosti:

- a) Dodržovat bezpečnostní pravidla, se kterými jsou seznamovány na začátku školního roku a průběžně jsou na ně upozorňovány,
- b) Děti se omezují v nezbytné míře omezení vyplývajících z nutnosti dodržovat v MŠ potřebný řád,
- c) Dodržovat společně dohodnutá pravidla soužití v MŠ,
- d) Řídit se pokyny učitelek a dalších oprávněných osob,
- e) Nedopouštět se projevů šikany, násilí a rasismu,
- f) Zacházet šetrně s učebními pomůckami, hračkami,
- g) Nepoškozovat majetek školy.

## 2.2 Práva povinnosti zákonných zástupců

### 2.2.1 Zákonný zástupci mají právo:

- a) Rodiče mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svých dětí,
- b) Rodiče mají právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života,
- c) Styk rodičů s učitelkami je umožněn denně při předávání dětí, s ředitelem kdykoliv po předchozí domluvě,
- d) Rodiče mají právo na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech, týkajících se vzdělávání dětí,
- e) Rodiče mají právo vyjadřovat se k podstatným záležitostem, týkajících se vzdělávání dětí,
- f) Projevit připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo řediteli školy,
- g) Účastnit se adaptačního programu v MŠ,
- h) Na ochranu osobních údajů a diskrétnost týkající se osobního a rodinného života,
- i) Na informace týkající se akcí a událostí v MŠ,
- j) Přispívat svými náměty, nápady k obohacení vzdělávacího programu dětí,
- k) Předkládat a obhajovat zájmy rodičů,
- l) Půjčovat si odbornou literaturu,
- m) Přivítáme jakýkoliv způsob spolupráce s rodiči, nápady, návrhy, připomínky i kritiku.

### 2.2.2 Zákonný zástupci mají povinnosti:

- a) Seznámit se a dodržovat ustanovení školního řádu MŠ a provozního řádu,
- b) Rodič je povinen dodržovat školní řád a vzájemná pravidla slušnosti,
- c) Nahlásit změnu ve způsobu stravování a přinést potvrzení od lékaře,
- d) Uhradit ve stanoveném termínu úplatu za vzdělávání a poplatky za stravování dítěte,
- e) Nenarušovat provoz MŠ →včasný příchod,
- f) Rodiče jsou povinni oznamovat škole údaje do školní matriky (evidence dětí), která obsahuje: jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, státní občanství, místo trvalého pobytu, zdravotní pojišťovnu dítěte, dále jméno a příjmení, místo trvalého pobytu a adresu pro doručování písemností, telefonní spojení zákonného zástupce dítěte. S tím souvisí i povinnost oznámit v průběhu celé docházky dítěte do mateřské školy každou změnu, týkající se dítěte či zákonného zástupce (např. změna adresy, příjmení, svěření dítěte do péče, telefonní kontakt),
- g) Rodiče jsou povinni omlouvat své nepřítomné dítě do 7:00 hod. téhož dne a nahlásit nástup dítěte po nemoci též nejpozději do 7:00 hod. v daný den. Osobně, telefonicky, emailem,
- h) Nepřítomnost dítěte plní povinné předškolní vzdělávání zákonný zástupce omlouvá prostřednictvím omluvného listu a podepisuje,
- i) Při předávání dítěte je rodič povinen zazvonit u dveří a předat nebo si převzít své dítě osobně poté, co naváže verbální kontakt (pozdrav) s učitelkou nebo asistentkou, která mu dveře otevře,
- j) Rodiče jsou povinni na vyzvání ředitele školy osobně se zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,

- k) V případě poškození majetku MŠ dítětem mají ZZ povinnost projednat s ředitelem MŠ opravu či náhradu škody.

### 2.3 Práva a povinnosti zaměstnanců školy

Učitelky přispívají svou činností k naplnění výše uvedených práv dítěte. Mají právo na zdvořilé chování ze strany rodičů a důstojné prostředí, ve kterém vykonávají svou práci. Rozhodují o metodách a postupech pro naplnění výchovných cílů školy. Učitelka je povinna odpovídat zákonným zástupcům na jejich připomínky a dotazy přiměřeným a vhodným způsobem.

## 3 Vyřizování stížností

Řídí se vnitřním předpisem školy. Stížnosti proti rozhodnutí ředitele školy se podává řediteli školy a odvolacím orgánem je krajský úřad. Stížnosti proti podmínkám, průběhu a výsledkům vzdělávání se podávají učitelkám, řediteli školy, zřizovateli, České školní inspekci.

## 4 Podmínky přijetí, vzdělávání a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole

### 4.1 Přijímací řízení

Do mateřské školy jsou přijímány děti pro nový školní rok na základě vyhlášeného zápisu k předškolnímu vzdělávání v období od 2. května do 16. května. Termín a místo zápisu stanoví ředitel školy po dohodě se zřizovatelem a zveřejní je způsobem v místě obvyklém (úřední deska, nástěnka, web, sociální sítě). Dítě do mateřské školy je přijímáno na základě žádosti rodičů ředitelem školy. Žádost o přijetí dítěte do MŠ si rodiče mohou vyzvednout v mateřské škole, v ředitelně základní školy, nebo je přístupná na webových stránkách školy.

K zápisu přijdou ZZ s dítětem, pro které jdou žádat o přijetí do MŠ a předloží:

- Rodný list dítěte
- Žádost o přijetí dítěte
- Evidenční list (obdrží v MŠ)
- Občanský průkaz

Po ukončení zápisu obdrží rodiče ve správním řízení „Rozhodnutí o přijetí dítěte do MŠ“ v souladu se zákonem 500/2004 Sb., správní řád a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon).

Pokud počet žádostí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání přesahuje počet volných míst či kapacitu zařízení, rozhoduje ředitel školy o přijetí dítěte dle kritérií uvedených v přihlášce o přijetí dítěte a zveřejněných společně s termínem zápisu.

Do MŠ jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let.

Mateřská škola se při poskytování předškolního vzdělávání dítěte ve věku od 2 do 3 let řídí školskými právními předpisy, zejména Školským zákonem, vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů.

Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitel školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše tři měsíce.

Mateřská škola může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci (toto neplatí pro děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné).

O zařazení dětí s vadami řeči do speciální třídy MŠ rozhoduje ředitel na základě žádosti zástupce dítěte a pedagogicko-psychologické poradny či speciálně diagnostického centra příslušného zaměření.

Do jednoho měsíce po obdržení rozhodnutí o přijetí se rodiče dostaví do mateřské školy, vyzvednou si k vyplnění Evidenční list dítěte, informace o provozu mateřské školy a domluví si průběh adaptace a konkrétní nástupní termín dítěte do mateřské školy.

## **4.2 Vzdělávání dětí v mateřské škole**

### **4.2.1 Obsah předškolního vzdělávání**

Mateřská škola je druhem školy, předškolní vzdělávání zajišťují učitelky mateřské školy s odborným vzděláním.

Vyučovacím jazykem je jazyk český. Vzdělávání v mateřské škole se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu (dále ŠVP), který je zpracován podle podmínek školy a v souladu se státním Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání.

ŠVP vydává ředitel školy a je zveřejněn na přístupném místě ve škole a webu školy. Do ŠVP může každý nahlížet. Každá třída pracuje podle třídního vzdělávacího programu, který vychází ze školního vzdělávacího programu.

Ve škole vzděláváme všechny děti ve všech oblastech výchovy přiměřeně jejich věku, vývoji a schopnostem a přihlížíme k individuálním zvláštnostem každého jedince.

Děti, které od nás odcházejí z důvodu nástupu do povinné školní docházky, jsou na vstup do základní školy po všech stránkách rozvíjeny. Pokud dítě není na vstup do základní školy z jakýchkoliv důvodů připraveno, učitelky doporučí zákonným zástupcům vyšetření dítěte v pedagogicko-psychologické poradně.

Pobyty dětí venku se realizují podle počasí většinou na školní zahradě, v okolí mateřské školy (vycházky do okolí, hřiště a sportovní plochy, aj.) nebo tematickými návštěvami vzdálenějších míst.



Škola organizuje podle zájmu dětí a rodičů i jiné aktivity, které zajišťují jiné subjekty (předplavecký výcvik, divadelní představení, výlety a exkurze). Tyto aktivity nejsou pro děti povinné, o jejich účasti rozhodují rodiče.

Akcí organizovaných mateřskou školou se mohou účastnit všechny zapsané děti v rámci svých fyzických a vývojových možností.

Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitel školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.

#### 4.2.2 Povinné předškolní vzdělávání

Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne 5. roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné, není-li stanoveno jinak. (§34a odst. 1).

Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§34a odst. 2).

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, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte (§34a odst. 2).

V případě, že zákonný zástupce dítěte volí jinou formu povinného předškolního vzdělávání (individuální vzdělávání, lesní školku, přípravnou třídu ZŠ, třídu přípravného stupně ZŠ speciální nebo zahraniční školu na území ČR, ve které MŠMT povolilo plnění PŠD (podle §38a)) oznamuje tuto skutečnost řediteli spádové školy.

Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně, zpravidla od 8 do 12 hodin.

Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin.

Zůstává právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno. (§34a odst. 3).

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 (§182a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon).

### 4.2.3 Individuální vzdělávání dítěte

Uskutečňuje se bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy.

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové školy.

Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§34a odst. 4).

Skutečnost, zda dítě má být individuálně vzděláváno, závisí na rozhodnutí zákonného zástupce dítěte, není zde tedy „povolovací režim“ ze strany ředitelky školy, jako je tomu v případě základního vzdělávání. Vždy by se však mělo jednat o odůvodněné případy, pro které bude dítě vzděláváno individuálním způsobem.

**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 (§34b odst. 2).

Ředitel školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno (§34b odst. 3). Tyto oblasti vychází ze školního vzdělávacího programu mateřské školy.

**Ředitel školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:**

- a) způsob ověření (přezkoušení dítěte v mateřské škole – ověří se úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání) ,
- b) termíny ověření, včetně náhradních termínů (ověření se musí uskutečnit v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku).

**Zákonný zástupce dítěte je povinen:**

- a) Zajistit účast dítěte u ověření (§34b odst. 3),
- b) Ředitel školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu (§34b odst. 4),
- c) Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, k níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání (§34b odst. 7).

### 4.2.4 Vzdělávání cizinců

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.

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 občan 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).

#### 4.2.5 Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí nadaných

##### Použité zkratky:

- PVPP-plán pedagogické podpory
- IVP – individuální vzdělávací plán
- SVP – speciální vzdělávací potřeby
- ŠPZ – školské poradenské zařízení (pedagogicko – psychologická poradna, ped. centrum)

Cílem je zajistit pro děti v MŠ takové podmínky, které vyhovují jejich možnostem a potřebám ve vztahu k věku, rozvíjejí míru nadání i jejich zdravotní stav vzhledem k přípravě na školu. Důležitá je podpora oslabených dovedností dítěte a rozvoj praktických činností a podpora rozvoje myšlení, vnímání, pozornosti, motoriky a stimulace vývoje dětí s přihlédnutím k individuálním schopnostem.

Respektujeme individuální potřeby a možnosti dítěte. Dle §16 školského zákona realizujeme podpurná opatření.

Podpurná opatření se podle organizační, pedagogické a finanční náročnosti člení do pěti stupňů. Podpurná opatření prvního stupně uplatňuje škola i bez doporučení školského zařízení na základě pedagogického plánu pedagogické podpory (PLPP). Podpurná opatření druhého až pátého stupně uplatňuje s doporučením ŠPZ.

##### Pravidla a průběh tvorby, realizace a vyhodnocování PLPP a IVP

Ředitel školy určí pedagogického pracovníka, který koordinuje poskytování podpurných opatření. Za tvorbu, realizaci a vyhodnocování PLPP a IVP zodpovídají učitelky v jednotlivých třídách. Postup od jednodušších typů intervence ke složitějším (co nejjednoduššího můžeme udělat, abychom prospěli dítěti), uplatňování intervence „tady a teď“ (intervence realizovaná na půdě školy, v co nejkratším termínu), postupné zapojování rodiče žáka (samostatná realizace jednoduchých opatření, s přibývajícími opatřeními spolupráce a zpětná vazba rodičů), průběžné reflektování míry opatření (přemíra opatření je stejně nežádoucí jako opatření nedostatečná), proces, čas, priority. Vycházení z potřeb a limitů rodiny (čím méně funguje spolupráce s rodinou, tím více je nutné posilovat opatření na úrovni školy), pokud realizovaná opatření nevedou k požadované změně a uplynula lhůta stanovená pro jejich vyhodnocení, očekávaná efektivita se nenaplnila, škola prostřednictvím učitelek na jednotlivých třídách iniciuje vyšší stupeň podpory, péče o dítě se realizuje v plné součinnosti se ŠPZ, týmová spolupráce v rámci školy a ŠPZ.

## **Role zákonného zástupce dítěte se SVP v předškolním vzdělávání**

Školský zákon posiluje odpovědnost rodičů dětí se SVP za jejich vzdělávání. Vyžaduje od nich aktivní spoluúčast. Obecně platí, že z výše uvedeného se musí dít v nejlepším zájmu dítěte.

Školský zákon dává rodiči právo vyjádření či souhlasu v těchto věcech týkajících se SVP:

- a) žádost o poskytnutí poradenské služby,
- b) písemný informovaný souhlas s poskytováním PO 2. - 5.stupně,
- c) souhlas s poskytováním jiného PO stejného stupně, než je stanoveného v doporučení ŠPZ,
- d) projednání ukončení poskytování PO školou (po vyjádření ŠPZ),
- e) písemná žádost k zařazení dítěte do školy samostatně určené pro děti se zdravotním postižením (dle §16 odst.9),
- f) při pochybnostech – návrh na projednání správného poskytování PO určený řediteli školy,
- g) žádost o revizi doporučení ke vzdělávání vydaného ŠPZ,
- h) podnět – stížnost České školní inspekci v některé z věcí uvedených výše.

Pokud zákonný zástupce dítěte přes opakovaná upozornění a vysvětlení důsledků nenavštívil ŠPZ za účelem nastavení podpůrných opatření ve vzdělávání dítěte a způsobil tak dítěti obtíže při vzdělávání, protože škola sama dostatečná podpůrná opatření vytvořit nemůže, může se škola obrátit na zástupce orgánu veřejné moci (OSPOD) a v souladu se zákonem o sociálně právní ochraně dětí požádat o součinnost.

### **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 zajišťuje realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory. Je vypracován plán podpůrných opatření, třídní vzdělávací program a individuální vzdělávací plán je přizpůsoben jejich schopnostem.

#### **4.2.6 Distanční vzdělávání**

Mateřská škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, za předpokladu, že chybí většina těchto dětí z celé mateřské školy, nebo dojde k uzavření mateřské školy.

Forma distanční výuky bude vždy zveřejněna na webových stránkách MŠ a rodiče o tomto budou informováni mailem. V případě, že zákonný zástupce nemá možnost připojení k internetu, dohodne způsob předání informací třídní učitelka se zákonným zástupcem telefonicky.

Distanční vzdělávání bude uskutečňováno prostřednictvím webových stránek školy. Pokud se dítě z důvodu onemocnění nemůže účastnit distančního vzdělávání, je rodič povinen dítě omluvit nejpozději do tří dnů telefonicky nebo prostřednictvím SMS.

### **4.3 Informování zákonných zástupců dětí o průběhu vzdělávání a výsledcích dětí**

Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je přístupný na nástěnce v mateřské škole.

Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání informovat u učitelky vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte. V případě potřeby si mohou s učitelkou sjednat individuální konzultaci.

Učitelky ve svých třídách v začátku školního roku svolávají 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 mateřské školy.

Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelem mateřské školy nebo s učitelkou vykonávající pedagogickou činnost ve třídě individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

Ředitel mateřské školy nebo učitelka 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.

### **4.4 Další školní, mimoškolní a vzdělávací akce**

Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím sdělení učitelek při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání, nebo písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatně, popřípadě webu školy.

V případě, že součástí uvedených akcí 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 dozor pracovníkem školy.

Při společných akcích, které pořádá škola, přebírají rodiče péči o své dítě v době svého pobytu na této akci v MŠ. Zároveň mají zodpovědnost i za sourozence, kteří jsou v době akce v MŠ přítomni.

### **4.5 Ukončení vzdělávání**

Ředitel mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání.

#### 4.5.1 Ukončení z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

Ředitel mateřské školy může, po předchozím upozornění písemně oznámenému zákonnému zástupci, rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v tomto školním řádu.

#### 4.5.2 Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců

V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená tímto školním řádem a narušují provoz MŠ.

#### 4.5.3 Ukončení ve zkušební době

Pokud při přijetí dítěte byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitel na základě písemného oznámení – žádosti zákonných zástupců rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole.

#### 4.5.4 Ukončení z důvodu nehrazení úplaty za vzdělávání či stravného

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo stravného uvedené v tomto školním řádu, může ředitel rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.

## 5 Omlouvání nepřítomnosti dětí plnicích povinnou předškolní docházkou

Nepřítomnost omlouvá zákonný zástupce dítěte.

Učitelka mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodů při dlouhodobé nepřítomnosti dítěte.

Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

Oznámení o nepřítomnosti provádí zákonný zástupce dítěte telefonicky, emailem, či osobně třídní učitelce.

Třídní učitelka eviduje školní docházkou své třídy. V případě, že je dítě neomluvené, informuje třídní učitelka ředitele školy, který poskytnuté informace vyhodnocuje.

Neomluvenou absenci 0–25h. řeší ředitel školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván (tel, email, doporučujícím dopisem). Při pokračující absenci, vyšší jak 25 h., ředitel školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně – právní ochrany dětí (OSPOD), (§ 34a odst. 4).

## 6 Platby a způsob platby v mateřské škole

Úplata za předškolní vzdělávání a stravné dítěte jsou platby, které jsou pro rodiče povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy. 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 (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d).

### 6.1 Úplata za předškolní vzdělávání

Úplata je splatná do 15. dne v kalendářním měsíci. Úplata se platí trvalým příkazem na číslo účtu školy nebo v hotovosti na základě vydání příjmového dokladu v kanceláři ZŠ u hospodářky školy pí. Švábové. Podle zákona č. 561/2004 Sb., (školský zákon) a podle prováděcí vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, je stanovena na 150,- Kč.

**POVINNÉ PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ JE BEZPLATNÉ PRO VŠECHNY DĚTI, KTERÉ DOVRŠÍ K 31.8. VĚKU 5 LET.**

#### 6.1.1 Osvobození od úplaty

Osvobozen od úplaty bude zákonný zástupce dítěte, který pobírá sociální příspěvek, nebo fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a pobírá dávky péstounské péče (vyhláška č.14, §6, odst.3), na základě vlastní žádosti podané u ředitele školy.

Rodiče, kterých se týká osvobození, podají v mateřské škole žádost o osvobození na příslušném formuláři, který je dostupný mimo jiné na webu školy a prokážou tuto skutečnost každé čtvrtletí potvrzením o přiznání sociálního příplatku.

O osvobození v konkrétních případech rozhoduje ředitel školy (školský zákon, §164, odst. a).

### 6.2 Platba za stravování

Výše stravného je stanoveno následovně.

	Dopolední svačina	Oběd	Odpolední svačina	Celkem
Děti do 6 let	11,- Kč	36,- Kč	11,- Kč	58,- Kč
Děti do 7 let	14,- Kč	38,- Kč	12,- Kč	64,- Kč

Když dítě odchází z MŠ po obědě, částka za stravu, kterou nevyužije, se odečte od celkové částky. Zákonný zástupce je povinen dodržet režim omlouvání a odhlašování stravy (viz tento školní řád MŠ).

## 7 Provoz a vnitřní režim mateřské školy

### 7.1 Evidence dětí

Při nástupu dítěte do MŠ předají rodiče třídní učitelce evidenční list dítěte, ve kterém bude vyplněno: jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu, dále jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu, narození a adresa pro doručování písemností a telefonické spojení.

Zdravotní stav dítěte a potvrzení o pravidelném očkování doplní do Evidenčního listu, nebo přímo do žádosti o přijetí do MŠ dětský lékař, a to před nástupem dítěte do mateřské školy. U dětí s povinnou předškolní docházkou se potvrzení o pravidelném očkování nedokládá.

Rodiče nahlásí v mateřské škole každou změnu ve výše uvedených údajích (zejména místo trvalého pobytu a telefon).

**Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.**

### 7.2 Provoz mateřské školy

Provoz mateřské školy je od 6:00 do 16:00 hodin.

Děti přicházejí do mateřské školy do 8:00 hod., ve výjimečném případě a po domluvě s učitelkami MŠ mohou nastoupit později.

Provoz mateřské školy lze omezit nebo přerušit v měsíci červenci nebo srpnu. Rozsah omezení nebo přerušení stanoví ředitel mateřské školy po projednání se zřizovatelem a oznámí zákonnému zástupci dítěte nejméně 2 měsíce předem.

Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v předcházejícím odstavci. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitel mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

### 7.3 Denní režim

Režim dne je stanoven tak, aby se dal pružně měnit podle činností a akcí s dětmi, trvale je stanovena doba svačin, oběda a odpočinku dětí.

Denní program je dostatečně pružný, je zde dostatek prostoru na individuální možnosti dětí. Paní učitelky jej upravují s přihlédnutím k potřebám a složení jednotlivých tříd.

Denně jsou zařazovány řízené pohybové aktivity, je dostatečný časový odstup mezi jednotlivými jídlly, je respektována potřeba spánku u dětí.



Pobyt venku je nejméně 2 hodiny denně, zkracuje se pouze při nepříznivém počasí. K pobytu venku je především využívána zahrada a přírodní okolí MŠ.

Děti nejsou k činnostem nuceny, zařazení do činností záleží na samostatném rozhodnutí dítěte.

Děti do spánku nenutíme, respektujeme jejich biologické potřeby, pokud děti neusnou, mohou pouze odpočívat, po odpočinku si můžou vybrat klidné herní činnosti.

### Režim dne

6:00 – 8:00	Scházení dětí, spontánní ranní hry, zájmové činnosti, řízené činnosti, individuální přístup učitelky k dětem.
8:00 – 8:30	Ranní kruh, ranní cvičen
8:30 – 9:00	Hygiena, ranní svačina
9:00 – 9:30	Řízené činnosti, individuální plánované činnosti
9:30 – 11:30	Pobyt venku
11:30 – 12:00	Hygiena, oběd, příprava ke klidovým činnostem, k odpočinku
12:00 – 13:30	Odpočinek dle individuálních potřeb, klidové aktivity, spánek
13:30 – 14:00	Hygiena, odpolední svačina
14:00 – 16:00	Odpolední zájmové činnosti, spontánní hry a individuální přístup k dětem, spolupráce s rodinou, rozcházení dětí

## 7.4 Přebírání dětí

Děti se přijímají v době od 6:00 hod. do 8:00 hod. Poté se MŠ z bezpečnostních důvodů zamyká. Po předchozí dohodě s rodiči lze dítě dovést do MŠ i v jiné době (nutnost nahlásit změny ve stravování). **Rodič je povinen předat své dítě osobně učitelce, teprve potom může opustit školu.**

Učitelky odpovídají za děti od doby, kdy dítě převezmou od rodičů nebo jimi pověřených zástupců až do doby, kdy je opět rodičům nebo zástupcům předají. Pokud se rodiče nechají zastupovat, sdělí tuto informaci na předepsaném formuláři vedení školy

Pro odhlášku stravného omlouvají rodiče děti na tentýž den nejpozději do 7:00 hod., a to telefonicky, osobně nebo prostřednictvím emailu. Na následující dny se děti omlouvají kdykoli v průběhu dne, taktéž osobně, telefonicky nebo prostřednictvím emailu.

Rodiče předávají dítě do MŠ zdravé! Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění nebo jakákoliv změna zdravotního stavu, rodiče tuto skutečnost neprodleně ohlásí mateřské škole.

Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha...), jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě.

## 7.5 Převlékání a oblékání dětí

Oblečení dětí do MŠ musí splňovat hygienické, zdravotní a estetické požadavky. Rodiče vodí děti do MŠ čisté, vhodně oblečené. Převlékají je v šatně. Věci dětí ukládají podle značek dítěte do označených poliček.

Dítě musí být schopno se samostatně svlékat a oblékat (zapínání vpředu), a volně pohybovat. Obuv musí být bezpečná, pevná, ne velká (za bezpečnou obuv nejsou považovány pantofle, cvičky a jiná nevhodná obuv).

**Osobní věci zákonný zástupce označuje, aby nemohlo dojít k záměně** (pyžamo, věci, hračky, bačkory, vhodný oděv pro pobyt venku, převlečení pro pobyt ve třídě, hygienické potřeby dle požadavku učitelek).

Každé dítě musí mít jiné oblečení do třídy a jiné pro pobyt venku. Oblečení je uloženo v šatně v přihrádkách označených značkou dítěte. Doporučujeme dát dětem do přihrádky i náhradní prádlo. Rodiče mění dětem pravidelně pyžama (minimálně každý týden čisté).

## 7.6 Vyzvedávání dětí

Děti, které chodí domů po obědě, si vyzvedávají rodiče mezi 12:00 a 12:30(45) hod. Ráno o tom provedou záznam do sešitu vzkazů (informují učitelku). Ostatní děti se rozcházejí mezi 14:30 hod. až 16:00 hod. V případě, že si rodiče dítěte s celodenním pobytem potřebují výjimečně dítě vyzvednout před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost ráno při předávání dítěte do třídy.

Po vyzvednutí dítěte ze třídy se již rodiče s dětmi nezdržují zbytečně v areálu MŠ aby:

- nerušili děti, které po obědě odpočívají,
- nezůstávali v prostorách zahrady odpoledne společně s dětmi, za které ještě zodpovídá učitelka.

Dítě nebude vydáno ZZ ani osobám pověřeným k vyzvedávání pro podezření z použití omamných návykových látek (drogy, alkohol, ...). V případě konfliktu bude povolána Policie ČR (§43, zákona č. 283/1991 Sb. o Policii České republiky) a informován zřizovatel a Odbor péče o dítě (§15, zákon č. 359/1991 Sb. o sociálně právní ochraně dětí).

Pokud si rodiče své dítě nevyzvednou ani po skončení pracovní doby školy, učitelka

- a) se pokusí pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
- b) informuje ředitele školy,
- c) se řídí postupem doporučeným MŠMT – obrátí se na ÚMO 1, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči, případně 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. V této době musí s dítětem setrvávat na území mateřské školy a postupovat podle doporučení MŠMT.

## 7.7 Zabezpečení

Budova je zabezpečena zvonkem s bezpečnostní kamerou. Zákonní zástupci si v uvedených otevíracích časech zazvoní a ohlásí se do kamery. Mimo tuto dobu je budova automaticky uzavřena.

Školní budova je volně přístupná jedním vchodem do areálu školy pouze v době stanovené pro přijímání / vyzvedávání dětí. Po osmé hodině se vchod (branka i budova) uzamyká. Zákonní zástupci nesmí do budovy vpouštět jiné osoby.

### **Další bezpečnostní opatření:**

V celé budově a ve všech prostorách platí přísný zákaz požívání alkoholu, používání nepovolených elektrických spotřebičů a odkládání osobních věcí na místa, která k tomu nejsou určena. V celém areálu školy je zákaz kouření (zákon. č. 379/2005 Sb. V platn. Znění).

## 7.8 Odloučené pracoviště

Součástí mateřské školy je i odloučené pracoviště v Kytlici. Zapsané děti a jejich rodiče v tomto pracovišti se řídí všemi platnými předpisy a směrnicemi jako ostatní v MŠ ve Chřibské. Ve výjimečných případech, jako je nemoc učitelky, dlouhodobě nízká docházka dětí, prázdninový provoz, mohou být děti převedeny na dobu určitou do hlavní budovy ve Chřibské. Na odloučené pracoviště je dětem dovážena strava (viz. Provozní řád odloučeného pracoviště).

## 7.9 Mimořádné situace

V případě krizových opatření vyhlášených po dobu trvání krizového stavu podle krizového zákona nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření, například mimořádného opatření Ministerstva zdravotnictví nebo krajské hygienické stanice podle zákona o ochraně veřejného zdraví jsou zákonní zástupci dítěte (nebo pověřené osoby), kteří přivádějí nebo vyzvedávají dítě z mateřské školy povinni tato opatření respektovat, např. vstupovat do vnitřních prostor MŠ se zakrytými dýchacími cestami (rouška, šátek) apod.

## 7.10 Stravování

Dítě přítomné v MŠ v době podávání jídla se stravuje vždy (3x denně). Individuální požadavky, které nejsou v rozporu s obecně platnými právními předpisy, si mohou rodiče dohodnout přímo s vedoucí školní jídelny. Odhlašovat dítě ze stravy je možné do 7:00 hod. daného dne formou telefonicky VŠJ nebo učitelkám na třídní telefon. **Neodhlášenou stravu je zákonný zástupce povinen uhradit v plné výši.**

## 7.11 Cennosti a věci ohrožující zdraví a bezpečnost

Dětem není dovoleno nosit do MŠ předměty ohrožující jejich, či zdraví ostatních. Nepřípustné jsou především předměty propagující násilí (nože, meče, pistole apod.). Nedoporučujeme nosit ani cennosti (zlaté řetízky, drahé hračky apod.). V opačném případě nenese škola žádnou odpovědnost za jejich ztrátu či poškození.

Do šatny MŠ nepatří kola ani koloběžky, z hygienických a bezpečnostních důvodů.

Do areálu mateřské školy není dovoleno vodění psů ani nošení jiných zvířat.

Všechny děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích MŠ organizovaných.

## 8 Péče o zdraví a bezpečnost dětí

Učitelky odpovídají za děti od doby, kdy dítě převezmou od rodičů nebo jimi pověřených zástupců až do doby, kdy je opět rodičům nebo zástupcům předají.

Ředitel školy zabezpečuje prostřednictvím učitelek dohled nad dětmi, a to při školní i mimoškolní výchově a vzdělávání a při všech aktivitách organizovaných mateřskou školou.

Každá učitelka mateřské školy je osobně zodpovědná za bezpečnost svěřených dětí od doby jejich převzetí od zákonných zástupců, pověřené osoby nebo jiné učitelky školy, do doby jejich předání zákonným zástupcům, pověřeným osobám nebo jiné učitelce.

Učitelka mateřské školy má trvale přehled o dětech, průběžně kontroluje jejich počet, sleduje případný odchod a návrat z WC apod. a podle potřeby kontroluje další prostory, ve kterých se děti pohybují. Při denním pobytu nenechává děti bez dozoru, a to ani v době jejich odpočinku. V krajním případě vyžádá zastoupení dalším odpovědným zaměstnancem.

Učitelka mateřské školy denně seznamuje děti s bezpečnostními pravidly. Sleduje děti při hře ve třídě a dbá, aby si děti hrály klidně, předchází konfliktům. Nedovolí dětem nosit do MŠ nebezpečné předměty nebo hračky.

Při přesunech dětí na zájmové a jiné aktivity děti vždy doprovází učitelka mateřské školy nebo pověřená osoba. Počet odpovědných učitelek mateřské školy a zaměstnanců stanovuje ředitel školy.

## 8.1 Předcházení úrazům

Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají učitelky mateřské školy. Učitelky nesmí vykonávat jiné činnosti, které by je odváděly od přímé výchovně vzdělávací činnosti ani administrativní práce, nesmí se vzdalovat z místa, kde svěřené děti pobývají, nenechává je bez dozoru.

V případě nezbytné nutnosti vzdálit se, je učitelka povinna zajistit dozor nad dětmi jinou učitelkou školy.

Výchovně vzdělávací činností je účast dětí při výchovné a vzdělávací práci školy ve škole od vstupu dětí do prostor školy až do odchodu z nich a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s ní.

## 8.2 Řešení úrazu

Při úrazu dítěte jsou všichni zaměstnanci povinni poskytnout pomoc. V případě potřeby přivolají pomoc, nebo zajistí převoz a doprovod k lékařskému ošetření. Zároveň jsou povinni ihned informovat ředitele školy a zákonného zástupce dítěte. Každý úraz, i drobný, musí být zaznamenán do knihy úrazů. Záznam o školním úrazu podle vyhlášky č. 64/2005 Sb. v platném znění vyhotovuje škola v případě, že v jeho důsledku vznikla nepřítomnost dítěte na výchovném a vzdělávacím procesu. Na žádost zákonného zástupce je ředitel povinen sepsat záznam vždy, je-li o to požádán i tehdy, jestliže úrazem nebyla zapříčiněna nepřítomnost dítěte ve škole. Jde-li o úraz, který způsobil, že se dítě neúčastní činnosti školy alespoň dva dny, kromě dne, kdy k úrazu došlo, je nutno sepsat záznam o školním úrazu na stanoveném tiskopise (provést registraci úrazu). Záznam o úrazu musí být sepsán nejpozději do dvou pracovních dnů ode dne nahlášení úrazu a vyplněn pečlivě ve všech odstavcích.

Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, zájezdech, exkurzích. Všechny děti v MŠ jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích organizovaných mateřskou školou.

### 8.2.1 První pomoc a ošetření

Ředitel školy zajistí, aby byly vytvořeny podmínky pro včasné poskytnutí první pomoci a lékařského ošetření při úrazech a náhlých onemocněních. V případě školního úrazu je učitelka povinna zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření. Zaměstnanec školy provádějící dohled okamžitě telefonicky ohlásí událost vedení školy. O případném úrazu dítěte musí být informován zákonný zástupce.

Ředitel školy zajistí, aby se zásadami poskytování první pomoci byli seznámeni všichni zaměstnanci školy.

**Umístění lékárničky první pomoci s potřebným vybavením: I. poschodí – skříň učitelek.**

### 8.3 Pobyt v přírodě

Využívají se pouze známá bezpečná místa, učitelky dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství. Učitelky před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.).

### 8.4 Sport a pohybové aktivity

Před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy organizace nebo probíhají na venkovních prostorách areálu organizace, kontrolují učitelky školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného načiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost.

Učitelky dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.

### 8.5 pracovní a výtvarné činnosti

Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, jako jsou nůžky, nože, kladívka, jehly apod., vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem učitelky, nástroje jsou zvláště upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty, jehly mají kulaté špičky apod.).

### 8.6 Prevence šíření infekčních onemocnění

Zákonní zástupci předávají dítě do MŠ zdravé, které nemá příznaky nemoci či infekce.

V případě akutních infekčních stavů nepodáváme dětem žádné léky, jako jsou kapky proti kašli, dávkovací sprej do nosu proti rýmě apod. Při předání dítěte učitelce sdělí rodiče pravdivě zprávu o zdravotním stavu dítěte, resp. o problémech, které mělo předešlý den či noc.

Výskyt každého infekčního onemocnění v rodině hlásí rodiče ihned řediteli školy popřípadě učitelce (neštovice, žloutenka, mononukleóza, výskyt dětských vší aj.). Učitelka je povinna nepřevzít dítě od zákonných zástupců zjevně nemocné nebo s projevy infekčního onemocnění.

Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha) jsou zákonní zástupci telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě. Zákonní zástupci jsou povinni vyzvednout nemocné dítě ihned z MŠ.

**Zamlčování zdravotního stavu dítěte je považováno za narušování řádu školy.**

## **8.7 Prevence sociálně patologických jevů, prevence a řešení šikany ve škole**

Děti jsou vedeny učitelkami k ochraně zdraví před vlivem patologických jevů a projevů diskriminace, nepřátelství nebo násilí. Jsou seznamovány a vedeny k prosociálnímu chování ve výchovně vzdělávací činnosti během celého dne (v rámci vzdělávacího programu školy).

Děti jsou nenásilnou formou (přiměřeně k jejich věku a schopnostem) vedeny k pochopení a porozumění dané problematice, jsou seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video), hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality i jiných forem násilného chování. Jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

Učitelky mateřské školy se programově věnují neformálním vztahům dětí ve třídě a nenásilně je ovlivňují prosociálním směrem (prevence šikany a jiných sociálně patologických jevů u dětí). V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelky monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.

Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a učitelkami a mezi učitelkami a zákonnými zástupci dětí. Děti jsou vedeny k ohleduplnosti ve vzájemném chování, k dodržování daných pravidel při soužití v kolektivu.

Dětem není dovoleno nosit do MŠ předměty ohrožující jejich zdraví.

## **9 Zacházení s majetkem školy**

### **9.1 Podmínky zacházení s majetkem ze strany dětí**

Po dobu vzdělávání v mateřské škole jsou děti vedeny k šetrnému zacházení s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami. O správném zacházení s majetkem školy jsou i průběžně poučovány všemi učitelkami. Chránit majetek školy je povinností všech osob pohybujících se v prostorách mateřské školy, včetně zákonných zástupců i dalších návštěvníků školy.

Školní zahrada je určena pouze pro potřeby mateřské školy a využívání herních prvků je cizím osobám zakázáno.

Závady na majetku jsou všichni povinni ohlásit odpovědnému pracovníkovi školy, který vyhodnotí situaci a oznámí ji řediteli školy. Z mateřské školy je zakázáno vynášet jakékoliv předměty a hračky.

Při prokázaném úmyslném poškození majetku školy dítětem, je zákonný zástupce povinen zajistit či uhradit opravu nebo nákup nového zařízení.

Zaměstnanci i děti si odkládají osobní věci na místa, která jsou k tomu v prostorách školy určena.

Ředitel školy poučí zákonné zástupce dětí o odpovědnosti dětí za škodu a odpovědnosti školy za škodu dětem (§ 2920 a § 2921 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník).

## 9.2 Podmínky zacházení s majetkem ze strany rodičů dětí

Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte učitelce mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých dítě přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s učitelkami školy týkajícího se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajícího se stravování dítěte. Dále pak v časech určených pro společné akce.

Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně učitelkám nebo dalšímu pracovníkovi školy a případnou vzniklou škodu uhradili.

Na školní zahradě se rodiče zdržují s dětmi jen po nezbytně nutnou dobu a tak, aby nerušili ostatní děti při jejich činnostech.

## 10 Závěrečná ustanovení

- a) Vydáním tohoto řádu se ruší školní řád vydaný 31.8. 2021,
- b) Školní řád platí do odvolání,
- c) Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole – v šatně mateřské školy, webu školy, u ředitele,
- d) Zaměstnanci školy byli s řádem seznámeni dne 30. 8. 2024,
- e) O jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci dětí,
- f) Školní řád byl projednán pedagogickou radou dne 30. 8. 2024,
- g) Školní řád nabývá účinnosti 1. 9. 2024,
- h) Školní řád a jeho dodržování je závazné pro rodiče (zákonné zástupce dítěte) a zaměstnance školy.