

Základní škola a Mateřská škola Pěňčín 17, 46345 Pěňčín, příspěvková organizace	
<b>Školní řád</b>	
Č.j:	Účinnost od 1.9. 2020
Spisový znak: 1.4	Skartační znak: S10
Změny: nahrazuje školní řád z roku 2017 Schválil: Mgr. Seiwaldová Jana	
Ředitel školy: Mgr. Seiwaldová Jana Zástupce ředitele školy v MŠ – vedoucí učitelka MŠ: Hobelantová Lenka Adresa školy: Mateřská škola Pěňčín 109, 46345 Pěňčín Telefon: 485 177 273 E_mail: <a href="mailto:skolka@zs-pencin.cz">skolka@zs-pencin.cz</a> Webové stránky: <a href="http://www.zs-pencin.cz">www.zs-pencin.cz</a>	

### **Vydání školního řádu**

Ředitelka Základní a Mateřské školy Pěňčín, příspěvkové organizace vydává školní řád na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném vzdělávání a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „školský zákon“) a vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „vyhláška“).

### **Závaznost školního řádu**

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. Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v MŠ a prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni všichni zaměstnanci školy na pedagogické radě. MŠ informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce nezletilých dětí na třídních schůzkách rodičů a zveřejněním na webu mateřské školy.

1. Vydání, obsah a závaznost školního řádu
  - 1.1 Vydání školního řádu
  - 1.2 Obsah školního řádu
  - 1.3 Závaznost školního řádu
2. Cíle vzdělávání
  - 2.1 Přijímání k předškolnímu vzdělávání
  - 2.2 Povinné předškolní vzdělávání
  - 2.3 Individuální povinné vzdělávání
  - 2.4 Distanční vzdělávání
  - 2.5 Vzdělávání nadaných dětí
3. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců, pedagogů a ostatních zaměstnanců školy
  - 3.1 Základní práva dětí
  - 3.2 Základní povinnosti dětí
  - 3.3 Základní práva zákonných zástupců
  - 3.4 Základní povinnosti zákonných zástupců
  - 3.5 Základní práva pedagogů a ostatních zaměstnanců školy
  - 3.6 Základní povinnosti pedagogů a ostatních zaměstnanců školy
  - 3.7 Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními
  - 3.8 Ochrana osobnosti ve škole (učitel, žák)
  - 3.9 Ukončení docházky dítěte do MŠ
  - 3.10 Evidence dítěte (školní matrika)
4. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole
5. Provoz a vnitřní režim školy
  - 5.1 Provozní a organizační záležitosti
  - 5.2 Organizace dne v MŠ
  - 5.3 Provoz MŠ v době hlavních prázdnin
  - 5.4 Platby v MŠ
  - 5.5 Organizace stravování dětí
  - 5.6 Přerušování nebo omezení provozu MŠ
6. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí
  - 6.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání
  - 6.2 První pomoc a ošetření
  - 6.3 Pobyty dětí v přírodě
  - 6.4 Sportovní činnosti a pohybové aktivity
  - 6.5 Pracovní a výtvarné činnosti
  - 6.6 Prevence rizikového chování a řešení šikany
  - 6.7 Režim organizace při akcích pořádaných mimo školu
7. Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy
8. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí
9. Prevence šíření infekčních nemocí
10. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád
11. Závěrečné ustanovení

### **1.1 Vydání školního řádu**

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, vydává ředitelka školy po projednání v pedagogické radě dne 29. 5. 2017 a schválení ve školské radě tento školní řád

### **1.2. Obsah školního řádu**

Školní řád upravuje:

- podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole (§ 30 odst. 1 písm. a) školského zákona,
- podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole (§ 30 odst. 1 písm. a) školského zákona,
- provoz a vnitřní režim školy (§30 odst. 1 písm. a) školského zákona,
- podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí (§30 odst. 1 písm. a) školského zákona,
- podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí (§30 odst. 1 písm. a) školského zákona,
- prevence šíření infekčních onemocnění
- podmínky pro omlouvání dětí
- poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§30 odst. 3 písm. a) školského zákona,

### **1.3 Závaznost školního řádu**

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. Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v mateřské škole a prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni všichni zaměstnanci školy na pedagogické radě. Mateřská škola informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce nezletilých dětí na třídních schůzkách rodičů a zveřejněním na webu mateřské školy.

## **2. Cíle předškolního vzdělávání**

**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 pro předškolní vzdělávání mateřské školy Pěčín, který je zpracován podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a je zveřejněn na přístupném místě ve škole (kancelář, 1. třída a na webových stránkách školy).

Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými a právními osobami s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení mateřské školy, rodiny a společnosti.

### **2.1 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání**

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

Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku (§ 34 odst. 1).

Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Termín a místo zápisu stanoví ředitel mateřské školy v dohodě se zřizovatelem v období od 2. května do 16. května v tom kalendářním roce, ve kterém následující školní rok začíná. Zveřejněn je způsobem v místě obvyklým (informační plakáty, 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. Třída mateřské školy se naplňuje do počtu 20 dětí (celková kapacita školy je 40 dětí).

### **Kritéria pro přijímání do mateřské školy**

Při přijímání dětí do **běžných tříd mateřské školy** vychází ředitelka školy z následujících kritérií:

- děti ze spádového školského obvodu s právem přednostního přijetí
- děti ze spádového školského obvodu stanoveného zřizovatelem (Pěncín) sestupně podle data narození
- ostatní děti podle věku sestupně podle data narození

Při přijímání do mateřské školy vychází ředitelka školy z daných kritérií v konkrétním školním roce.

Po zápisu bude určen pořadník dětí podle daných kritérií

Děti budou v pořadníku vedeny pod předem přidělenými čísly, které obdrží v době zápisu do MŠ.

### **Při podávání žádosti o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předloží zákonný zástupce:**

- **potvrzení registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost o tom, že se dítě podrobilo stanovenému pravidelnému očkování**

Místo, termín a doba pro podání žádostí o přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání pro školní rok budou umístěny v šatně dětí v MŠ Pěncín, na vývěsce před mateřskou školou a na webových stránkách školy.

Při rozhodování o přijetí bude postupováno v souladu se Zákonem 500/2004 Sb. (Správní řád) podle výše uvedených kritérií. Přijímání do mateřské školy je možné pouze do naplnění kapacity.

Výsledky zápisu budou zveřejněny na úřední desce školy a na webu školy a vydává se do 30 dnů po podání žádosti.

Zákonní zástupci, jejichž dítě nemohlo být do mateřské školy přijato, obdrží rozhodnutí poštou.

O přijetí či nepřijetí dítěte do mateřské školy jsou zákonní zástupci informováni ve správním řízení. Ředitelka školy 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. Tato informace bude potvrzená ošetřujícím lékařem na žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání. Přihlášku dítěte do MŠ si rodiče mohou vyzvednout v mateřské škole nebo je ke stažení na webové stránce školy [www.zs-pencin.cz](http://www.zs-pencin.cz). Po ukončení zápisu obdrží rodiče rozhodnutí o přijetí (do 30 dní – viz Správní řád).

Po obdržení rozhodnutí o přijetí dostanou rodiče přijatých dětí termín ke schůzce do mateřské školy, kde si vyzvednou k vyplnění Evidenční list dítěte (vyplněný předají nejpozději při nástupu dítěte), informace o provozu mateřské školy a domluví si průběh adaptace a konkrétní nástupní termín dítěte do mateřské školy.

K předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které jsou státními občany ČR nebo se státní příslušností jiného členského státu Evropské unie. K předškolnímu vzdělávání se přijímají také děti, které nejsou státními občany ČR ani jiného členského státu Evropské unie, pokud pobývají na území ČR oprávněně podle § 20 zákona – doklad o oprávněnosti pobytu dítěte na území ČR je zákonný zástupce dítěte povinen předložit při zápisu dítěte do MŠ.

Do mateřské školy mohou být přijaty děti se speciálními vzdělávacími potřebami. K posouzení podmínek pro přijetí dětí se zdravotním postižením, je nutné písemné vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře

Po vyzvednutí ředitelkou školy se zákonní zástupci přijatých dětí dostaví do MŠ na informační schůzku, kde si vyzvednou další dokumenty k vyplnění a dostanou informace o provozu MŠ. V adaptační době mohou zákonní zástupci po dohodě s třídní učitelkou upravit docházku dítěte do školy tak, aby si dítě postupně zvykalo na nové prostředí a jeho režim. V tomto období bude škola s rodiči intenzivně komunikovat a spolupracovat na odstranění případných problémů.

### **Podmínkou pro přijetí dítěte mladšího 3 let je jeho emoční a sociální zralost.**

Děti mladší 3 let jsou přijímány na zkušební pobyt. Účelem zkušebního pobytu dítěte je zjistit, zda dítě docházku do mateřské školy zvládne. Zkušební pobyt je 3měsíční. Úspěšná adaptace je předpokladem pro pokračování ve vzdělávání.

V případě opakovaných problémů, které by mohly ohrozit zdraví dítěte nebo ostatních dětí, nebo by narušovaly plynulost denního režimu ve škole, po projednání se zákonnými zástupci dítěte bude ředitelkou ukončeno vzdělávání, případně navrženo Individuální vzdělávání.

## **2.2 Povinné předškolní vzdělávání**

Zákonný zástupce 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 vzdělávání, dopustí se přestupku podle §182aškolského zákona.

Předškolní vzdělávání je **povinné** od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky.

Rozsah povinného vzdělávání: 4 souvislé hodiny denně v pracovních dnech (povinnost není dána v období hlavních a vedlejších prázdnin). Začátek denní povinné docházky je v 8:00.

Zákonný zástupce je povinen doložit důvody neúčasti dítěte ve vzdělávání.

Z důvodu doložitelnosti je omlouvání možné osobně, zápisem v sešitu pro odhlašování, SMS zprávou či emailem.

Jiný způsob plnění povinného předškolního vzdělávání: přípravná třída ZŠ, přípravný stupeň ZŠ Speciální, zahraniční škola, Individuální vzdělávání.

Zákonný zástupce je povinen oznámit jiný způsob plnění povinného předškolního vzdělávání nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání, tedy nejpozději do konce měsíce května.

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)

## **2.3 Individuální vzdělávání**

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

- a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte
- b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno
- c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte

Zákonný zástupce dítěte následně obdrží Doporučení oblastí individuálního vzdělávání a termíny, ve kterých se dostaví s dítětem k ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech. Termíny jsou závazné a v případě neuskutečnění bude Individuální vzdělávání ukončeno. Doporučení ke vzdělávání vycházejí z RVP PV (Materiál pro PV, č.j. MSMT-9482/2012-22) a rodič je obdrží v písemné formě. Termíny ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech jsou:

první středa v měsíci listopadu (náhradní termín první středa v prosinci)

první středa v měsíci březnu (náhradní termín první středa v dubnu)

Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření.

Ředitel mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu. Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání

## **2.4 Distanční vzdělávání**

Distanční výuka je způsob výuky, který probíhá na dálku. V době uzavření mateřské školy z důvodu epidemiologických opatření, popřípadě jiných mimořádných událostí, bude zajištěna distanční výuka pro děti plnící povinné předškolní vzdělávání.

Na e-mailové adresy zákonných zástupců, popřípadě osobně, budou zasílána rozpracovaná témata, která budou zahrnovat – motivační pohádku či příběh, básničku k tématu a pracovní listy na procvičování grafomotoriky, předmatematických představ, sluchové vnímání apod..

Po ukončení mimořádného stavu přinesou děti vypracované úkoly zpět do mateřské školy.

### **2.5 Vzdělávání nadaných dětí**

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

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

### **3.1 Základní práva dítěte (§ 21 školského zákona):**

Dítě má právo:

- na poskytování ochrany (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohli fyzicky nebo psychicky zranit).
- být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny).
- na emočně kladné prostředí a projevy lásky (právo žít s každým se svých rodičů, pokud by mu to neuškodilo, 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,...).
- být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat 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,...).
- 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,...).
- na kvalitní předškolní vzdělání v rozsahu poskytovaném mateřskou školou podle jeho schopností a na podporu rozvoje jeho osobnosti.
- na bezpečnost a ochranu zdraví během všech činností školy.
- na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při jeho pobytu v mateřské škole.
- zúčastnit se všech aktivit MŠ v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav.
- při nástupu do mateřské školy na individuálně přizpůsobený adaptační režim (zákonní zástupci dítěte dohodnou s ředitelem školy a učiteli nejvhodnější postup).

### **3.2 Základní povinnosti dítěte (§ 22 školského zákona):**

Dítě má povinnost:

- dodržovat hygienická, protiepidemiologická, organizační a provozní pravidla a opatření Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy, Ministerstva zdravotnictví, krajské hygienické stanice a ředitelky školy
- v případě nařízení distanční výuky se řídit právní úpravou, opatřeními a pokyny Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy a ředitelky školy.
- dodržovat stanovená pravidla soužití v mateřské škole.
- dbát pokynů učitelů a ostatních zaměstnanců školy.
- šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami.
- vzájemně si pomáhat a neubližovat si.
- dodržovat osobní hygienu.

- oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv přání, potřebu.
- oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel.
- dodržovat stanovená pravidla soužití v mateřské škole, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.
- nepoškozovat majetek školy a spolužáků

### **3.3 Základní práva zákonných zástupců (§ 21 školského zákona):**

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte
- po dohodě s učitelkou být přítomni výchovným činnostem ve třídě
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost.
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte.
- na korektní jednání a chování ze strany všech zaměstnanců školy.
- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života.
- konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učiteli školy.
- spolurozhodovat při plánování programu mateřské školy, při řešení vzniklých problémů.
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy
- být seznámeni s koncepcí a programem mateřské školy, školním vzdělávacím programem, s péčí školských poradenských zařízení (dále jen PPP, SPC), individuální a kolektivní logopedickou péčí, rehabilitací apod. Dále jsou seznámeni s Plánem podpůrných opatření (dále jen PLPP) svého dítěte a mohou se k němu vyjádřit
- odmítnout speciálně pedagogické či psychologické vyšetření v rámci mateřské školy. V tomto případě je rodič povinen si zajistit vyšetření, na základě kterého bude potvrzeno vřazení dítěte do speciální mateřské školy či způsob poskytování speciálně pedagogické péče, písemné doporučení o vřazení doručit ředitelce školy
- projevit jakékoli připomínky k provozu mateřské školy, učitelce nebo ředitelce školy

### **3.4 Základní povinnosti zákonných zástupců (§22 školského zákona):**

Zákonní zástupci mají povinnosti:

- dodržovat hygienická, protiepidemiologická, organizační a provozní pravidla a opatření Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy, Ministerstva zdravotnictví, krajské hygienické stanice a ředitelky školy
- v případě nařízení distanční výuky se řídit právní úpravou, opatřeními a pokyny Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy a ředitelky školy.
- přihlásit dítě k zápisu do mateřské školy k povinné předškolní docházce v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání (§ 34a odst.2) a zajistit docházku formou pravidelné denní docházky ve dnech školního vyučování v minimálním rozsahu 4 nepřetržitých hodin denně (začátek v 8:00, ukončení ve 12:00 hodin)
- přihlásit dítě k zápisu do základní školy k povinné školní docházce. Nepřihlásí-li dítě k zápisu k povinné školní docházce, dopustí se tím přestupku podle §182a školského zákona. (§ 36 odst. 4 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon)
- **seznámit se a dodržovat ustanovení školního řádu** mateřské školy a dalších předpisů školy
- **zajistit, aby dítě docházelo řádně do mateřské školy**, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno
- na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- **informovat školu o změně zdravotní způsobilosti**, zdravotních obtíží dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- **dokládat důvody nepřítomnosti dítěte ve vyučování** v souladu s podmínkami

stanovenými tímto školním řádem **předávat dítě do školy zdravé**. Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, zákonní zástupci tuto skutečnost neprodleně ohlásí

- při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu ve škole (teplota, zvracení, bolesti břicha) jsou zákonní zástupci telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě.
- učitel má právo požadovat od rodičů dítěte lékařské potvrzení o ukončení nemoci dítěte a o souhlas lékaře s jeho návratem do kolektivu. Při nedoložení, pokud bude ohrožen nejlepší zájem ostatních vzdělávaných dětí, lze považovat za opakované narušení provozu mateřské školy, tedy důvod pro ukončení vzdělávání.
- oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a změny v těchto údajích
- zákonný zástupce je povinen hradit všechny platby související s docházkou svého dítěte do školy včas a v termínech daných k jednotlivým platbám. Tyto termíny jsou závazné
- **dodržovat provozní dobu mateřské školy – příchod do šatny nejdéle do 15:55 hod – odcházet z mateřské školy v 16.00 hod.** (mateřská škola se v 16:00 hod uzavírá - též bod 5.1. Provoz a vnitřní režim mateřské školy)
- označit věci dětí, u kterých by mohlo dojít k záměně
- nedávat dítěti do školy nebezpečné předměty, kterými by si mohlo ublížit samo, nebo ostatním dětem
- **řídít se Školním řádem** a nenarušovat chod školy

### **3.5. Základní práva pedagogů a ostatních zaměstnanců**

Pedagog má právo:

- požadovat od zákonných zástupců dodržování školního řádu
- na zdvořilé chování a jednání ze strany zákonných zástupců
- nepřijmout dítě do mateřské školy, pokud jeví známky nemoci, pokud zákonný zástupce trvá na převzetí evidentně infekčního dítěte, paní učitelka má právo požadovat potvrzení od dětského lékaře
- doporučit zákonným zástupcům vyšetření dítěte v odborných zařízeních
- rozhodovat o metodách a postupech pro naplnění výchovných cílů školy

### **3.6 Základní povinnosti pedagogů a ostatních zaměstnanců**

- dodržovat hygienická, protiepidemiologická, organizační a provozní pravidla a opatření Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy. Ministerstva zdravotnictví, krajské hygienické stanice a ředitelky školy
- v případě nařízení distanční výuky se řídit právní úpravou, opatřeními a pokyny Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy a ředitelky školy
- vzdělávat děti podle vzdělávacích programů mateřské školy
- vyslechnout přání, dotaz, připomínku zákonného zástupce a vhodným, přiměřeným způsobem na ně odpovídat
- poskytovat dětem pozitivní atmosféru, připravovat je k odpovědnému životu, vést je k porozumění, toleranci, uspokojovat jejich potřeby a zájmy
- spolupracovat s rodiči, zapojit je do činností mateřské školy
- Hledat vhodné řešení vzniklých problémů a situací
- paní učitelka zodpovídá za dítě od doby převzetí do doby předání zákonnému zástupci nebo jiné pověřené osobě
- dítě jiné osobě předá jen na základě písemného „Pověření“
- zaměstnanci školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců dětí a veřejnosti ke škole.



### **3.7 Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními**

#### **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 poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích 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 a s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitele mateřské školy nebo OSPOD.

Ředitel školy určí učitele 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 jeden krát 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.)

### **3.8. Ochrana osobnosti ve škole (učitel/dítě)**

- povinnost zachovávat mlčenlivost pro zaměstnance školy
- právo zákonných zástupců na přístup k osobním údajům
- souhlas se zpracováním osobních údajů
- zákaz pořizování zvukových a obrazových záznamů osob bez jejich svolení

### **3.9 Ukončení docházky dítěte do mateřské školy**

Ředitelka školy může ukončit docházku po předchozím písemném upozornění zástupce dítěte jestliže:

- Zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady
- dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní vzdělávání po dobu delší než čtyři týdny
- zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz školy (nedodržuje školní řád)
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení
- individuální vzdělávání bude ukončeno ihned, pokud se dítě v doprovodu zákonného zástupce nedostaví v řádném ani náhradním termínu na přezkoušení.

### **3.10 Evidence dítěte (školní matrika)**

Všechny děti jsou evidovány ve školní matrice na základě Školského zákona a provádějících předpisů.

Po přijetí dítěte do MŠ předají zákonní zástupci ředitelce MŠ vyplněný Evidenční list dítěte a Evidenční list strážníka.

Zdravotní stav dítěte a potvrzení o pravidelném očkování doplní do Evidenčního listu dětský lékař, a to před nástupem dítěte do mateřské školy.

**Rodiče nahlásí v mateřské škole každou změnu ve výše uvedených údajích** (zejména změnu zdravotní způsobilosti, místo trvalého pobytu a telefon)

Informace o dětech vedené ve školní matrice 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 a jsou využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy. Informace o dětech podléhají ochraně v souladu se zákonem o 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

## **4. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole**

- 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.
- 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 se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.
- učitelé 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.

## **5. Provoz a vnitřní režim školy**

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka MŠ počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd.

Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitelka MŠ počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se speciálními vzdělávacími potřebami, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

### **5.1 Provoz a vnitřní režim mateřské školy**

**Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6,30 – 16,00 hodin – stanoveno po dohodě se zřizovatelem.**

Zákonní zástupci v době od 6:30 – 8:00 hodin předávají dítě učitelkám mateřské školy, pokud se nedohodnou jinak.

Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky mateřské školy v době od 12:15 – 12:45 hod a od 14:45 – 16.:00

Zákonní zástupci dítěte mohou písemně zplnomocnit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole v Zmocnění k předávání dítěte jiným pověřeným osobám.

Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka setrvá s dítětem v mateřské škole a

- a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
- b) informuje telefonicky vedoucí učitelku školy a postupuje podle jejích pokynů,
- c) kontaktuje orgán péče o dítě a požádá o zajištění neodkladné péče o dítě ve smyslu zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění,
- d) případně se obrátí na Policii ČR

- při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka písemně dohodne se zákonným zástupcem docházku dítěte do mateřské školy a rozsah a způsob stravování.
- nově přichozím dětem je umožněna postupná adaptace
- mateřská škola vytváří podmínky a nabízí různé možnosti a aktivity pro děti se speciálními vzdělávacími potřebami a pro děti mimořádně nadané
- mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty dětí – školní výlety a další akce související se vzdělávací činností školy
- způsob nakládání s prádlem je vymezen v provozním řádu školy
- **povinné předškolní vzdělávání probíhá v době od 8:00 do 12:00 hodin**
- děti obvykle přicházejí do MŠ do 8,00 hodin, doporučujeme pravidelnou docházku dítěte do MŠ
- rodiče omlouvají děti na tentýž den nejpozději do 7:30 hod., a to telefonicky nebo osobně. Na následující dny se děti omlouvají kdykoli v průběhu dne, osobně či telefonicky
- rodiče předávají dítě do MŠ zdravé. Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, 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
- **učitelka má právo požadovat od rodičů dítěte lékařské potvrzení o ukončení nemoci dítěte a souhlas lékaře s jeho návratem do kolektivu dětí.**
- **podávání léků** v mateřské škole probíhá jen pouze **na základě písemné žádosti zákonného zástupce dítěte a podle doporučení lékaře** – musí být poznamenáno v dokumentaci dítěte
- v případě zjištění speciálních vzdělávacích potřeb dítěte, které vyžadují poskytnutí podpůrných opatření, bude postupováno následujícím způsobem:
  1. úprava výchovně vzdělávacích strategií – vypracování plánu pedagogické podpory (PLPP)
    - slouží ke kompenzaci mírných obtíží (podpůrná opatření 1. stupně)
    - osobní projednání se zákonným zástupcem a písemné vyrozumění
    - PLPP je poskytován maximálně 3. měsíce a je průběžně vyhodnocován
  2. v případě neúčinnosti PLPP bude bezodkladně doporučeno zákonným zástupcům využití školského poradenského zařízení (PPP, SPC,...)
  3. pokud zákonný zástupce nebude postupovat v zájmu dítěte, bude vyrozuměn OSPOD
  4. další postup závisí na doporučení příslušného školského poradenského pracoviště
- 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 MŠ
- po příchodu do mateřské školy je rodič, popřípadě osoba jím pověřená přítomen s dítětem v šatně, než se dítě převlékne, poté ho osobně předá učitelce
- odpoledne si rodič popřípadě osoba jím pověřená dítě osobně vyzvedne
- **děti jsou vedeny** ve spolupráci s rodiči ke **správnému a šetrnému zacházení s majetkem školy.** V případě poškozování majetku (opakovaném, úmyslném) bude po projednání se zákonným

zástupcem dítěte požadována oprava, případně náhrada způsobené škody

- z bezpečnostních důvodů se rodiče nebo jiné osoby nesmí bez předchozí domluvy s pracovníkem školy samostatně pohybovat v prostorách školy (herna, třída, umývárny,..), kromě prostor k převlékání dětí - šatna
- rodiče (zákonní zástupci dítěte) se zdržují v areálu školy po dobu nezbytně nutnou. Po převzetí dítěte zákonným zástupcem od učitelky neprodleně opouští areál školy včetně zahrady (výjimkou jsou pořádané akce). V případě, že rodiče (zákonného zástupce) doprovází jiná osoba, dbají na to, aby i tato osoba předcházela poškozování majetku školy
- v případě pohybu neznámých či podezřelých osob v objektu školy či nejbližším okolí informují rodiče (zák. zástupci) neprodleně zaměstnance školy
- **nevyzvedne-li zákonný zástupce** nebo jím pověřená osoba dítě ani na základě telefonické výzvy **do konce provozní doby v mateřské škole – 16:00 hod.** nebo nebude-li způsobilý k vyzvednutí dítěte, bude vyrozuměn **Odbor sociálních věcí MěÚ Turnov (OSPOD) a případně Policie ČR (Městská policie)**. Po zákonném zástupci bude požadována úhrada nákladů spojených se zajištěním neodkladné péče o dítě ve smyslu zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění – úhrada mzdy pedagoga a další náklady (§ 2910 občanského zákoníku - za každou započatou půl hodinu 200,-Kč).
- klesne-li počet dětí v MŠ pod stanovený limit – **6 a méně dětí**, bude MŠ po dohodě s rodiči a zřizovatelem uzavřena
- **provoz mateřské školy v době hlavních prázdnin** (červenec, srpen) bývá omezen. Informace o přerušení či omezení provozu je písemně zveřejněna nejméně dva měsíce předem na přístupném místě
- provoz může být omezen i v době vánočních svátků dle rozhodnutí ředitelky
- provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než v měsíci červenci a srpnu. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne
- všechny děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v mateřské škole a při akcích školou organizovaných
- informace o připravovaných akcích v mateřské škole jsou vždy včas písemně oznamovány na nástěnkách v šatnách dětí. Doporučujeme rodičům sledovat pravidelně nástěnky
- **cenné předměty** (zlaté náušnice, řetízky, přívěšky, apod.), nevhodné předměty (mobily, ostré a drobné předměty, apod.), ale i vlastní hračky dáváte dětem po dobré rozvaze, mateřská škola za jejich případnou ztrátu či poškození neručí
- **přezouvání dětí – probíhá v zádveří mateřské školy.** Rodiče zajistí **dětem z bezpečnostních i zdravotních důvodů** přezutí s pevnou patou (bačkory). Pantofle a přezutí s volnou patou jsou nepřipustné

## 5.2 Organizace dne v mateřské škole

**Od 6:30 do 7:00** se všechny děti scházejí ve třídě BERUŠKY - děti se přivádí převlečené již do oblečení určeného pro pobyt ve třídě. **Od 7:00** hodin jsou děti ve svých třídách.

Režim dne může být upraven pro každou třídu zvlášť, podle programu a aktuálních potřeb dětí.

V průběhu dne je možno přizpůsobit organizaci činností dětí jejich potřebám a aktuální situaci a může mít v jednotlivých třídách drobné odchylky. Zachovány zůstávají vždy přiměřené intervaly mezi jídly, dostatečný pobyt venku.

Od příchodu dětí do mateřské školy 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 individuální, spontánní a řízené činnosti vedené učitelkou probíhají v průběhu celého dne, vycházejí ze zájmu a potřeb dětí. Pobyt venku je přizpůsoben podle počasí přibližně 2 hodiny. V zimě je pobyt omezen při nepříznivém počasí (vítr, mlha, znečištěné ovzduší, nebo teploty pod  $-10^{\circ}\text{C}$ .) 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.

Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty dětí ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy.

Mateřská škola informuje zákonné zástupce v dostatečném předstihu o akcích pořádaných mateřskou školou ... (pisemně sdělením na nástěnkách, webových stránkách školy a ústní sdělením učitelem).

Souhlas s účastí dítěte na mimoškolních akcích podává zákonný zástupce písemně prostřednictvím stanoveného formuláře školy.

Poplatek za účast na těchto akcích hradí zákonní zástupci.

### **5.3 Provoz mateřské školy době hlavních prázdnin**

O hlavních a vedlejších školních prázdninách je provoz MŠ omezen nebo přerušen. Rozsah omezení nebo přerušeni stanoví ředitelka školy po projednání se zřizovatelem.

Provoz mateřské školy bývá přerušený v měsíci červenci a srpnu, zpravidla 6 týdnů a v době vánočních prázdnin. Rozsah omezení nebo přerušeni provozu mateřské školy oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem na přístupném místě ve škole.

Přerušeni nebo omezení provozu mateřské školy:

Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než v měsíci červenci a srpnu. Za **závažné důvody** se považují **organizační či technické příčiny**, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání, nebo klesne-li požadovaný **minimální počet 6 a méně dětí**.

Informaci o omezení nebo přerušeni provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušeni provozu rozhodne.

### **5.4 Platby v mateřské škole**

Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v mateřské škole 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). **Termín plateb je jednotný a je vyvěšen na nástěnce v šatně. Tento termín je závazný.**

**Poplatky za stravné a školné probíhá bezhotovostním převodem na číslo účtu: 273145838/0300**

(1. Zálohová splátka je v srpnu, poslední v květnu, splatnost dané částky je vždy do 20. V daném měsíci. Poplatky za prázdninový provoz se hradí závazně dle rozpisu a budou strženy při ročním vyúčtování v červnu.)

Vzdělání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku (§ 123 odst. 1 školského zákona)

## **Úplata za vzdělání při zvýšených hygienických opatřeních a v době pandemie COVID-19**

Pokud je určitému dítěti nařízena karanténa a škola není uzavřena, jedná se o jeho omluvenou nepřítomnost ve škole a úplata se hradí.

Pokud mateřskou školu uzavře Krajská hygienická stanice nebo Ministerstvo zdravotnictví, stanoví ředitel školy maximální výši úplaty poměrně poníženou podle délky omezení nebo přerušení provozu, je-li délka omezení nebo přerušení provozu více než 5 dnů provozu, a to i v případě, že mateřská škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem.

### **5.5 Organizace stravování dětí**

- Podmínky stravování dětí včetně ceny stravného jsou stanoveny ve vnitřním řádu školní jídelny, který je zveřejněn na přístupném místě ve škole.
- 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. Kromě jídel zajišťuje jídelna pitný režim (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, minerálky). 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 nebo v daný den do 7.30 hodin.**
- Při onemocnění dítěte si lze vyzvednout oběd pouze první den nemoci dítěte do 11.30 hodin, na ostatní dny je nutno dítě ze stravování odhlásit.
- Odhlašování obědů provádí zákonný zástupce dítěte elektronicky nebo telefonicky u vedoucí školní jídelny. Neodhlášené obědy propadají.
- Podávání svačin: 08.30 – 09.00 hod., 14:00 – 14:30 hod.
- Podávání obědů: 11.45 – 12.15 hod.
- Systém podávání svačin: předškolní děti – samoobslužný, dětem 3 – 5 let pomáhá učitelka s naléváním pití.
- **Omlouvání dětí – zákonný zástupce je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání první den jeho nepřítomnosti do 7:30 hodin** – písemně, telefonicky, nebo osobně. Zákonný zástupce dítěte, které se účastní povinné předškolní docházky, omlouvá po návratu dítěte do školy nepřítomnost vždy písemně od prvního dne do docházkového listu.
- Pokud je zákonnému zástupci předem známa krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu telefonicky, písemně (do sešitu v šatně) nebo osobně v mateřské škole.
- Odhlašování a přihlašování ke stravování je nutné osobně nebo telefonicky oznamovat v mateřské škole den předem nebo nejpozději do 7.30 hod. téhož dne.
- Při zjištění nebo důvodném podezření na infekční onemocnění (včetně vší) je zákonný zástupce informován a vyzván k zajištění další zdravotní péče.
- Onemocní-li dítě, mají zákonní zástupci možnost vyzvednout si v mateřské škole oběd v době od 11.30 do 12.00 hod. Toto platí pouze pro první den nemoci/nepřítomnosti dítěte. Při pozdějším odběru jídla MŠ neodpovídá za hygienickou nezávadnost.
- Za neodhlášenou a neodebranou stravu se věcná ani jiná náhrada neposkytuje.
- Před nástupem po nepřítomnosti dítěte do mateřské školy je nutno dítě opět přihlásit zejména z důvodů stravování, a to nejpozději do 14.00 hod. dne předem nebo do 7.30 téhož dne.
- **Při návratu po absenci** dítěte do mateřské školy ze zdravotních důvodů nebo, pokud dítě jeví známky nemoci, může učitelka požadovat **potvrzení, že je dítě zdravo.**
- Ředitel mateřské školy je oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.
- Oznámení nepřítomnosti je možné provést:

- telefonicky do mateřské školy,
- písemně do sešitu v šatně dětí,
- osobně třídnímu učiteli.
- 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 třídní učitel ředitele školy, který poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.
- Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitel školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem. Při pokračující absenci ředitel školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí.
- **Stravování za zvýšených hygienických opatření:**  
Pro výdej stravy do donesených nádob v případě onemocnění dítěte je pouze do čistě vymytých nádob k tomu určených, tedy do jídelnosáčů. Do jiných nádob nebude možné stravu vydat.

## 6. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

### 6.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

Mateřská škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a poskytují jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

Právnícká osoba, která vykonává činnost mateřské školy, vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitel mateřské školy převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitel mateřské školy předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají učitelé mateřské školy. Učitelé 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, nenechávají bez dohledu. V případě nezbytné nutnosti vzdálit se, je učitel povinen zajistit dohled nad dětmi jiným učitelem školy.

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka MŠ počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, třída, ve které se vzdělávají pouze děti od 2 do 3 let nejvýše 16 dětí, třída s dětmi **s příznanými podpůrnými opatřeními** se naplňuje v souladu s § 2 odst. 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb.

Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitelka MŠ počet učitelů tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

**Do mateřské školy patří pouze dítě zdravé**, učitelky mají právo v zájmu zachování zdraví ostatních dětí podle zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví při ranním příjmu **nepřijmout** děti s příznaky zdravotních potíží (s nachlazením, či jinými onemocněními jako je pedikulóza - zavšivení, zánět spojivek, teplota, střevní potíže apod.) ani dítě po úrazu z hlediska bezpečnosti se sádrou, ortézou nebo jiné zranění až do doby uzdravení. Učitelky mohou požadovat od rodičů potvrzení pediatra.

**V případě školního úrazu je učitel povinen zajistit prvotní ošetření dítěte**, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření. Zákonní zástupci jsou bezodkladně vyrozuměni. Učitel je rovněž zodpovědný za ohlášení úrazu vedení školy a zapsání do Knihy úrazů v ředitelně.

Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Výchovně vzdělávací činností 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.

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.

Pracovníci školy jsou povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj. Učitelé jsou pravidelně proškoleni v otázkách bezpečnosti. Učitelé jsou povinni dbát, aby děti do MŠ nenosily nebezpečné ozdoby ve vlasech, na ruce a oděvu, které by mohly zapříčinit úraz dětí.

Školní budova je přístupná zvenčí na zvukový signál a následné odemknutí dveří ze tříd v době, stanovené pro přijímání dětí. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.

V budově a areálu mateřské školy platí zákaz kouření, požívání alkoholu a jiných návykových látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů.

## **6.2 První pomoc a ošetření**

Ředitel školy a zdravotník školy zajistí, aby byly vytvořeny podmínky pro včasné poskytnutí první pomoci a lékařského ošetření při úrazech a náhlých onemocněních.

Všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytovat první pomoc při jakémkoliv úraze, v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc, v nezbytně nutném případě zajistí převoz zraněného do zdravotnického zařízení. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat ředitele školy a zákonné zástupce dítěte.

V případě pracovního, školního úrazu nebo jiné zdravotní příhody (dále jen úrazu) poskytne první pomoc podle běžných zdravotnických zásad učitel konající dohled.

Zaměstnanec školy provádějící dohled okamžitě telefonicky ohlásí událost vedení školy. V případě potřeby uvědomí záchranou lékařskou pomoc.

Zákonní zástupci dbají na bezpečnost, pořádek a klid ve všech prostorách školy, nenechávají své děti pobíhat po schodech, lézt po zábradlí nebo se po zábradlí klouzat.

**Dětem není dovoleno nosit do MŠ předměty ohrožující jejich zdraví.** Nepřípustné jsou především předměty propagující násilí jako (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.

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

Ředitel školy, kterému byl úraz dítěte ohlášen, zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu.

Prostředky první pomoci jsou uloženy ve sborovně v lékárnice a ve školní kuchyni ve vyhrazené zásuvce.

**Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dohled řídí pravidly silničního provozu, zejména kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejbližší při levém okraji vozovky. Chodci smějí jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dva vedle sebe. Při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na pozemních komunikacích nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích smějí jít chodci pouze za sebou.**



### **6.3 Pobyt dětí v přírodě**

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

### **6.4 Sportovní činnosti a pohybové aktivity**

Před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují učitelé 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 učitelé dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí

### **6.5 Pracovní a výtvarné činnosti**

Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje (např. nůžky, nože, kladívka apod.), vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem učitele mateřské školy, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.).

Podmínky zajištění BOZ v tělocvičně, keramické dílně, výtvarné dílně, školním pozemku jsou stanoveny v provozních řádech odborných učeben, ve kterých jsou vyvěšeny.

### **6.6. Prevence rizikového chování a řešení šikany**

Všichni zaměstnanci školy, pedagogičtí pracovníci školy musí vést důsledně a systematicky děti k osvojování norem mezilidských vztahů založených na demokratických principech, respektujících identitu a individualitu.

Projevy šikanování mezi dětmi, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotlivé děti nebo skupiny dětí vůči jiným dětem nebo skupinám (zejména v situacích, kdy jsou takto postiženi děti mladší a slabší), jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu školy.

Podle okolností ředitel školy uváží možnost dalšího postihu dětí, kteří tento zákaz přestoupí, a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce.

### **6.7 Režim a organizace při akcích pořádaných mimo školu**

**O akcích konaných mimo školu jsou zákonní zástupci předem informováni.**

Informace jsou vždy vyvěšeny na nástěnce v šatně dětí a k dispozici ve školním tištěném zpravodaji: „Školáčku“.

Bližší informace sdělí učitelky zákonným zástupcům ve třídě.

Počet pedagogických pracovníků při akcích konaných mimo školu se řídí vyhláškou o předškolním vzdělávání.

Dohled může zajišťovat pedagogický pracovník nebo jiný zletilý zaměstnanec školy, který byl o výkonu dohledu řádně poučen (§ 6 odst. Vyhlášky č. 263/2007 Sb.)

Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu.

Pokud se zákonný zástupce účastní akce pořádané školou i se sourozencem, který není přijat k předškolnímu vzdělávání, projedná to předem s učitelkou, zda je vhodné a možné tuto akci s mladším či starším sourozencem absolvovat. Pokud dojde k vzájemné dohodě je zákonný zástupce povinen zabezpečit péči o toto dítě tak, aby nebyla narušena daná činnost a byla zajištěna bezpečnost tohoto dítěte.

## **7. Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo 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, přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice, seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) 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 provádí učitelé mateřské školy 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.

Děti jsou chráněny učiteli v rámci ochrany zdraví dětí před sociálně patologickými jevy.

Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a učiteli a mezi učiteli a zákonnými zástupci dětí.

Preventivní program je podrobně rozpracován v příloze Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání.

## **8. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí**

Po dobu pobytu dítěte a v průběhu vzdělávání dětí v mateřské škole dbají učitelé na to, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek školy.

V prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek školy.

V případě poškození majetku dítětem bude tato záležitost projednána se zákonným zástupcem dítěte a po dohodě požadována oprava, nebo náhrada škody v co nejkratším termínu.

Zákonní zástupci odpovídají za škodu podle obecné úpravy občanského zákoníku či podle zvláštní úpravy § 391 zákoníku práce.

Zaměstnanci i rodiče odkládají osobní věci pouze na místa k tomu určená.

## **9. Prevence šíření infekčních onemocnění včetně Covid-19**

**Školy mají povinnost předcházet vzniku a šíření infekčních nemocí, včetně covid-19. Tuto povinnost naplňují podle zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů, dle vyhlášky 410/2005, o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení a provozoven pro výchovu a vzdělávání dětí a mladistvých, ve znění pozdějších předpisů. Dále se mateřská škola řídí doporučujícími postupy Manuálu k provozu škol vzhledem ke Covid-19 (dále jen manuál), vydaným Ministerstvem zdravotnictví, a řídí se pokyny KHS.**

### Každodenní přijímání dětí do třídy

Škola nemá povinnost **aktivně zjišťovat u jednotlivých dětí příznaky infekčního onemocnění** (jako je např. zvýšená teplota, horečka, kašel, rýma, dušnost, bolest v krku, bolest hlavy, bolesti svalů a kloubů, průjem, ztráta chuti a čichu apod., ani měřit teplotu), ale pokud má dítě při příchodu do MŠ evidentní projevy respiračního onemocnění, tzn. kašel, rýmu, je v kompetenci učitelky takové dítě do MŠ nepřijmout.

Projev příznaků infekčního onemocnění v průběhu výchovně-vzdělávacího procesu -

dítěte ve škole, bude dítěti nasazena rouška, kterou má za povinnost mít zabalenou ve svém kapsáři v šatně a bude izolováno od ostatních, až do příchodu zákonného zástupce, který má povinnost bezodkladně si dítě vyzvednout a odvést z MŠ

Pokud nemůže zákonný zástupce neprodleně přijít, musí pověřit osobu, která dítě neprodleně vyzvedne (viz formulář „Zmocnění k vyzvednutí dítěte z mateřské školy“)

Pobyt zákonných zástupců v MŠ v době zvýšených hygienických požadavků nebo pandemie COVID-19 je pouze na nezbytně nutnou dobu. Dodržování proti epidemiologických opatření podle pravidel vyplývajících z nařízení Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy, Ministerstva zdravotnictví, krajské hygienické stanice a ředitelky školy.

V případě konkrétních mimořádných situací spojených s onemocněním COVID-19 je škola povinna postupovat podle KHS a dodržovat všechna aktuálně platná opatření vyhlášená pro dané území příslušnou KHS nebo plošně Ministerstvem zdravotnictví.

Časté a intenzivní větrání tříd a přilehlých prostor školy.

Při příchodu do MŠ všechny dospělé osoby použijí desinfekci z desinfekčního dávkovače v budově mateřské školy. V co nejkratším čase po příchodu do třídy si děti umyjí ruce za použití mýdla.

Každé dítě má ve svém kapsáři zabalenou látkovou roušku.

Pokud se objeví příznaky u zaměstnance školy, školu nebo aktivitu opustí bezodkladně, v co nejkratším čase s použitím roušky a dalších hygienických opatření.

#### Chronické a alergické onemocnění

Pokud u dítěte přetrvávají příznaky jako rýma a kašel, které jsou projevem chronického nebo alergického onemocnění, musí zákonný zástupce při vstupu do MŠ prokázat potvrzení, že dítě netrpí infekční nemocí. Potvrzení získá dětského lékaře, který toto potvrzení vydá.

### **10. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§ 22 odst. 1 písm. b), § 30 odst. 3 školského zákona) – závěrečná ustanovení**

Školní řád platí do odvolání.

Kontrolou provádění ustanovení tohoto řádu je statutárním orgánem školy pověřena vedoucí učitelka školy.

Zrušuje se předchozí znění tohoto školního řádu.

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole, prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni zaměstnanci školy a o jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci dětí. S vybranými částmi Školního řádu byly seznámeny děti, forma seznámení odpovídala věku a rozumových schopnostem dětí.

### **11. Závěrečná ustanovení**

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.

Školní řád nabývá účinnosti od 1.9. 2020

Zpracovala: Hobelantová Lenka  
ved. učitelka MŠ