

**Mateřská škola Velké Karlovice, okres Vsetín, příspěvková organizace**

se sídlem: Velké Karlovice 927, 756 06

IČO: 70938024

telefon: 571 444 052

e-mail: [reditelka@msvelkekarlovice.cz](mailto:reditelka@msvelkekarlovice.cz)

# ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY PLATNÝ PRO ŠKOLNÍ ROK 2024/2025

<b>Č.j.:</b>	MŠ-VK 149/2024
<b>Spisový znak:</b>	2.1.e
<b>Skartační znak:</b>	S 10
<b>Vypracoval:</b>	Mgr. Jana Maňáková
<b>Schválil:</b>	Mgr. Jana Maňáková
<b>Pedagogická rada projednala dne:</b>	28.08.2024
<b>Seznámení zaměstnanců na provozní poradě dne:</b>	28.08.2024
<b>Směrnice nabývá platnosti dne:</b>	28.08.2024
<b>Směrnice nabývá účinnosti dne:</b>	01.09.2024

**Zrušuje:** Nabytím účinnosti tohoto školního řádu se zrušuje platnost školního řádu vedeného pod č.j. MŠ-VK 172/2023 ze dne 29.8.2023.

Změny ve směrnici lze navrhnout průběžně s ohledem na naléhavost situace, jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků. Všechny změny ve školním řádu podléhají projednání na pedagogické radě a schválení ředitelkou mateřské školy. V případě nečekaných naléhavých změn školního řádu jsou svolány třídní schůzky k informování zákonných zástupců dětí.

## OBSAH

<b>1. VYDÁNÍ A ZÁVAZNOST ŠKOLNÍHO ŘÁDU .....</b>	<b>3</b>
1.1 Vydání školního řádu.....	3
1.2 Závaznost školního řádu .....	3
<b>2. ZÁKLADNÍ CÍLE MATEŘSKÉ ŠKOLY PŘI ZABEZPEČOVÁNÍ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ .....</b>	<b>3</b>
<b>3. PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ DĚTÍ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ V MATEŘSKÉ ŠKOLE.....</b>	<b>4</b>
3.1 Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání.....	4
3.2 Základní povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání.....	4
3.3 Základní práva zákonných zástupců.....	5
3.4 Základní povinnosti zákonných zástupců.....	6
<b>4. PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ .....</b>	<b>7</b>
4.1 Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu stravování.....	7
4.2 Přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání, předávání dětí zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání .....	7
4.3 Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců o průběhu vzdělávání a o dosažených výsledcích dítěte.....	8
4.4 Informování zákonných zástupců o školních a mimoškolních akcích .....	8
4.5 Podmínky pro omlouvání dítěte z předškolního vzdělávání .....	9
4.6 Podmínky pro uvolňování dítěte z předškolního vzdělávání.....	9
<b>5. PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ SE ZAMĚSTNANCI MATEŘSKÉ ŠKOLY.....</b>	<b>10</b>
<b>6. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY .....</b>	<b>10</b>
6.1 Provoz mateřské školy.....	10
6.1.1 Provoz mateřské školy v měsíci červenci a srpnu.....	12
6.1.2 Přerušování nebo omezení provozu mateřské školy .....	12
6.2 Organizace povinného předškolního vzdělávání .....	12
6.2.1 Povinnosti ze strany zákonných zástupců a ředitelky mateřské školy.....	12
6.2.2 Formy plnění povinného předškolního vzdělávání.....	13
6.2.3 Individuální vzdělávání dítěte.....	14
6.3 Vnitřní režim mateřské školy .....	14
6.3.1 Organizace dne ve třídě Berušek .....	15
6.3.2 Organizace dne ve třídě Včeliček .....	16
6.3.3 Organizace dne ve třídě Motýlků.....	17
6.4 Organizace stravování dětí .....	18

<b>7. UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE .....</b>	<b>19</b>
<b>8. ÚPLATA ZA PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ A ŠKOLNÍ STRAVOVÁNÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE .....</b>	<b>19</b>
8.1 Úplata za předškolní vzdělávání.....	19
8.2 Úplata za školní stravování.....	20
8.3 Způsob platby .....	20
<b>9. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ.....</b>	<b>20</b>
9.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání .....	20
9.2 Mimořádná opatření spojená s výskytem covid-19 .....	21
9.2.1 Postup mateřské školy v případě projevů infekčního onemocnění u dítěte .....	22
9.2.2 Přečod od prezenčního povinného předškolního vzdělávání na vzdělávání distančním způsobem .....	22
9.3 První pomoc a ošetření .....	23
9.4 Pobyt dětí v přírodě .....	24
9.5 Sportovní činnosti a pohybové aktivity .....	24
9.6 Pracovní a výtvarné činnosti.....	25
9.7 Rozdělávání ohně .....	25
<b>10. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ..</b>	<b>25</b>
<b>11. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY DĚTÍ.....</b>	<b>26</b>
<b>12. ZÁVĚREČNÁ A ZRUŠOVACÍ USTANOVENÍ.....</b>	<b>26</b>

## **1. VYDÁNÍ A ZÁVAZNOST ŠKOLNÍHO ŘÁDU**

### **1.1 VYDÁNÍ ŠKOLNÍHO ŘÁDU**

Ředitelka Mateřské školy Velké Karlovice, okres Vsetín, příspěvková organizace, v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, v platném znění (dále jen „Školský zákon“), vydává tento školní řád mateřské školy.

Školní řád upravuje:

- podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců v mateřské škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci v mateřské škole,
- provoz a vnitřní režim mateřské školy,
- podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí,
- podmínky zacházení s majetkem mateřské školy ze strany dětí.

### **1.2 ZÁVAZNOST ŠKOLNÍHO ŘÁDU**

Školní řád je závazný pro všechny zaměstnance Mateřské školy Velké Karlovice, okres Vsetín, příspěvková organizace a zákonné zástupce přijatých dětí k předškolnímu vzdělávání. S vybranými částmi Školního řádu jsou seznámeny děti, forma seznámení odpovídá jejich věku a rozumovým schopnostem.

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v mateřské škole, na webových stránkách mateřské školy a prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni všichni zaměstnanci školy i zákonní zástupci dětí.

## **2. ZÁKLADNÍ CÍLE MATEŘSKÉ ŠKOLY PŘI ZABEZPEČOVÁNÍ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A 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, podporuje získávání 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, poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami, vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.

Předškolní vzdělávání se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání s názvem „KARLOVSKÝ TROJLÍSTEK“, který je zpracován podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání. Je zveřejněn na přístupném místě – v šatnách jednotlivých tříd a na webových stránkách mateřské školy [www.msvelkekarlovice.cz](http://www.msvelkekarlovice.cz). Školský vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.

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

Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 Školského zákona a řídí se platnou příslušnou školskou a pracovněprávní legislativou, zejména pak ustanovení Školského zákona a ustanovením vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění (dále jen „Vyhláška MŠ“).

Cílem předškolního vzdělávání v mateřské škole je dovést dítě na konci předškolního období k tomu, aby v rozsahu svých osobních předpokladů a možností získalo věku přiměřenou fyzickou, psychickou a sociální samostatnost a základy kompetencí důležitých pro jeho další rozvoj a celoživotní vzdělávání.

### **3. PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ DĚTÍ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ V MATEŘSKÉ ŠKOLE**

#### **3.1 ZÁKLADNÍ PRÁVA DĚTÍ PŘIJATÝCH K PŘEDŠKOLNÍMU VZDĚLÁVÁNÍ**

Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo:

- na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu poskytovaném mateřskou školou, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
- na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
- na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole,
- na bezpečnost a ochranu zdraví během všech činností mateřské školy,
- na bezplatné povinné předškolní vzdělávání od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dosáhne pátého roku věku až do zahájení povinné školní docházky,
- zúčastnit se všech aktivit mateřské školy v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav,
- na poskytování podpůrných opatření a vytváření takových vzdělávacích podmínek, které budou odpovídat jeho individuálním vzdělávacím potřebám vedoucí k jeho všestrannému rozvoji. Dítě se speciálními vzdělávacími potřebami má právo na bezplatné poskytování podpůrných opatření, které realizuje mateřská škola sama (podpůrná opatření 1. stupně na základě Plánu pedagogické podpory) nebo v součinnosti se školským poradenským zařízením (2. – 5. stupeň podpůrných opatření na základě Individuálního vzdělávacího plánu).

Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina základních lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte.

Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních bodů tohoto školního řádu.

#### **3.2 ZÁKLADNÍ POVINNOSTI DĚTÍ PŘIJATÝCH K PŘEDŠKOLNÍMU VZDĚLÁVÁNÍ**

Každé dítě má povinnost:

- účastnit se předškolního vzdělávání, a to od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky,
- vzdělávat se distančním způsobem, vztahuje-li se na něho povinné předškolní vzdělávání a zároveň pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z

důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, z mateřské školy nebo z nejméně jedné třídy, ve které se vzdělávají pouze tyto děti.

Dle § 30 odst. 4 Školského zákona se zakazuje dětem používat při pobytu v mateřské škole mobilní telefony a jiná elektronická zařízení a pořizovat jimi jakékoliv záznamy (zvukové, obrazové nebo elektronické) s výjimkou jejich používání v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů a během didakticky zacílených činností pod vedení pedagogického pracovníka.

### 3.3 ZÁKLADNÍ PRÁVA ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

Rodiče dětí, popřípadě jiné osoby jako opatrovníci nebo osvojitelé (dále jen „zákonní zástupci“ dítěte) mají:

- právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte,
- právo být pravidelně informován o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami, konzultovat s učitelkou, asistentkou pedagoga a školským poradenským zařízením individuální vzdělávací plán,
- právo být neprodleně informován mateřskou školou v případě onemocnění či poranění dítěte,
- právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost,
- právo na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání a výchovy jeho dítěte,
- právo na korektní jednání a chování ze strany všech zaměstnanců mateřské školy,
- právo na diskrétnost a ochranu informací týkajících se jejich osobního a rodinného života,
- právo konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s pedagogickými pracovníky mateřské školy,
- právo oznámit vzdělávání dítěte s povinným předškolním vzděláváním individuální způsobem v souladu s podmínkami stanovenými Školským zákonem,
- právo přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu mateřské školy,
- právo na seznámení se se základními dokumenty, jimiž se řídí výchovně vzdělávací práce mateřské školy, organizace i provoz mateřské školy a zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a na vyjádření svého názoru k těmto dokumentům,
- právo formou slušného chování projevit jakékoli připomínky k provozu mateřské školy, k pedagogickým pracovníkům nebo k ředitelce školy,
- právo pověřit přiváděním a vyzvedáváním svého dítěte jinou způsobilou osobu. Pověření musí být v písemné podobě (formulář je k dispozici u pedagogických pracovníků ve třídě, kterou dítě navštěvuje).

Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v bodě 4 „Podrobnosti k výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí“ a v bodě 5 „Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů zákonných zástupců se zaměstnanci mateřské školy“ tohoto školního řádu.

### 3.4 ZÁKLADNÍ POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

Zákonní zástupci dítěte mají povinnost:

- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upravené a oblečené,
- na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 zákona č. 561/2004 Sb. a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a změny v těchto údajích,
- ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a školní stravování,
- přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte,
- zajistit účast individuálně vzdělávaného dítěte u ověření osvojení očekávaných výstupů,
- omlouvat a uvolňovat dítě v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- řídit se školním řádem a vnitřním řádem školní jídelny a respektovat další vnitřní předpisy mateřské školy,
- uhradit náhradu škody podle zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění,
- přivádět dítě do mateřské školy zdravé. Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit, aby se jeho dítě zúčastnilo vzdělávání v takovém zdravotním stavu, aby neohrožovalo zdraví ostatních dětí.
- ihned nahlásit mateřské škole infekční onemocnění dítěte. Zákonný zástupce si je vědom, že dítě s přetrvávajícími příznaky infekčního onemocnění, které jsou projevem chronického onemocnění, včetně alergického onemocnění (rýma, kašel), je umožněn vstup do školy pouze v případě, prokáže-li, že dítě netrpí infekční nemocí. Tuto skutečnost potvrzuje praktický lékař pro děti a dorost. Zákonný zástupce je povinen toto lékařské potvrzení předložit mateřské škole.
- Zákonný zástupce nenosí do mateřské školy léky pro dítě. Je zakázáno ponechávat léky (včetně mastí, kapek, krémů na ekzémy a jiná kožní onemocnění) v šatně mateřské školy k dispozici dítěti, aby je samo používalo. Rovněž je zakázáno požadovat po pedagogických pracovnicích jejich aplikaci. Zákonný zástupce si je vědom, že pedagogické pracovnice nemohou podávat dětem žádné léky. Výjimku tvoří pohotovostní podání léků pro první předlékařskou pomoc v případě ohrožení života dítěte, které byly předepsány lékařem (např. při anafylaktické reakci). Lékařské potvrzení o předepsání léků je zákonný zástupce povinen doložit ředitelce mateřské školy. Zaměstnanci školy nenesou žádnou zodpovědnost za případná rizika při správném podání těchto předepsaných léků.

Konkretizace realizace povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v bodě 4 „Podrobnosti k výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí“ a v bodě 5 „Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů zákonných zástupců se zaměstnanci mateřské školy“ tohoto školního řádu.

## 4. PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ

### 4.1 ZMĚNA STANOVENÝCH PODMÍNEK POBYTU DÍTĚTE, ZPŮSOBU A ROZSAHU STRAVOVÁNÍ

Ředitelka mateřské školy písemně dohodne se zákonným zástupcem dítěte docházku do mateřské školy a délku jeho pobytu v jednotlivých dnech. Zároveň dohodne se zákonným zástupcem dítěte způsob a rozsah stravování po dobu pobytu v mateřské škole. Rozsah se stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy.

Zákonný zástupce může v průběhu roku požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, musí však tuto skutečnost předem dohodnout s ředitelkou mateřské školy. Tyto změny lze učinit vždy až od prvního dne následujícího kalendářního měsíce po uzavření dohody.

### 4.2 PŘEBÍRÁNÍ DĚTÍ OD ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ KE VZDĚLÁVÁNÍ, PŘEDÁVÁNÍ DĚTÍ ZÁKONNÝM ZÁSTUPCŮM PO UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ

Zákonní zástupci mohou pověřit jinou osobou pro přebírání a předávání dítěte v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonným zástupcem dítěte předají zákonní zástupci pedagogické pracovníci na třídě. Pedagogický pracovník má právo v případě pochybností požadovat pověřenou osobu o prokázání totožnosti. V případě neprůkaznosti pedagogický pracovník dítě nevdá a informuje o této skutečnosti zákonného zástupce.

Zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba přivádí dítě v době určené pro příchod dětí do mateřské školy, tj. od 6:15 do 8:00 hod.

**Zákonný zástupce dítěte nebo jím písemně pověřená osoba přivádějí dítě do šatny, která přiléhá ke třídě jejich dítěte, zde mají povinnost dítě předat výhradně pedagogické pracovníci. Je zakázáno, aby dítě přicházelo do mateřské školy samotné od brány či z jiného prostoru areálu nebo budovy mateřské školy. V případě tohoto porušení nenese mateřská škola žádnou odpovědnost za bezpečnost a zdraví dítěte. Veškerá odpovědnost je na osobě, která v daný den dítě do mateřské školy přiváděla.**

Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogické pracovnice mateřské školy ve třídě, popřípadě na zahradě mateřské školy, a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci nebo jím pověřenou osobou, a to od 11:45 do 12:15 hod. a od 14:15 do 16:00 hod. nebo po dohodě s pedagogem. Zákonní zástupci jsou povinni vyzvednout dítě ze třídy a opustit budovu mateřské školy včas, tj. do 16:00 hod.

Zákonný zástupce si je vědom, že v případě nevyzvednutí dítěte z mateřské školy, popřípadě jiných nenadálých situací, které mohou ohrozit dítě:

- a) pedagogická pracovnice kontaktuje zákonného zástupce telefonicky,
- b) pedagogická pracovnice informuje ředitelku mateřské školy,
- c) pedagogická pracovnice se řídí postupem doporučeným MŠMT – obrátí se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči, případně se obrátí na Policii ČR – podle zákona č. 273/2008 Sb.



Zákonný zástupce a jím pověřené osoby si jsou vědomi, že dítě doprovázejí ve způsobilém stavu, nejsou pod vlivem návykových látek (alkohol apod.). V opačném případě informuje pedagogická pracovnice ředitelku mateřské školy, která zabezpečí další ochranu dítěte – rozhovorem se zákonným zástupcem, řídí se zákonem č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí, případně se obrátí na Policii ČR (podle zákona č. 273/2008 Sb.).

Pokud je po rozvodovém řízení dítě svěřeno do péče jednoho z rodičů, nebude druhému z rodičů dítě vydáno bez písemného souhlasu rodiče pověřeného výchovou. Pokud není soudně upraveno, komu je dítě svěřeno do péče, jsou práva obou rodičů naprosto totožná a právo vyzvednout dítě z mateřské školy mají oba zákonní zástupci.

#### **4.3 KONKRETIZACE ZPŮSOBU INFORMOVÁNÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ O PRŮBĚHU VZDĚLÁVÁNÍ A O DOSAŽENÝCH VÝSLEDKÁCH DÍTĚTE**

Zákonní zástupci dítěte se mohou kdykoliv během roku informovat u pedagogické pracovnice vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

Zákonní zástupci si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo s pedagogickou pracovnící školy vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, individuální konzultaci, na které budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte. Konzultační hodiny ředitelky školy jsou v pondělí od 13:00 do 15:00 a ve středu od 10:00 do 11:30 hodin v ředitelně mateřské školy, popřípadě v jiném možném termínu po předchozí telefonické domluvě.

Ředitelka mateřské školy nebo pedagogický pracovník vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování jejich dítěte.

Zákonní zástupci se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu konkretizovaných podle podmínek uplatňovaných v mateřské škole ve Školním vzdělávacím programu pro předškolní vzdělávání „Karlovský trojlístek“, který je zveřejněný na přístupném místě v mateřské škole (v šatnách jednotlivých tříd školy).

#### **4.4 INFORMOVÁNÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ O ŠKOLNÍCH A MIMOŠKOLNÍCH AKCÍCH**

Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, divadelní představení pro děti, besídky, dětské dny, slavnosti, tvořivé dílny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním umístěným v šatně jednotlivých tříd, na informační nástěnce u vstupní branky do areálu mateřské školy a na webových stránkách školy [www.msvelkekarlovice.cz](http://www.msvelkekarlovice.cz).

V případě, že součástí akcí bude i finanční příspěvek rodičů, vyžádá si mateřská škola souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na této akci.

Pro děti, jejichž zákonní zástupci nesouhlasí s účastí na výše uvedených akcích, zajistí mateřská škola po dobu konání takovéto akce plnohodnotné vzdělávání pedagogickou pracovnící mateřské školy.

## 4.5 PODMÍNKY PRO OMLouvÁNÍ DÍTĚTE Z PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

### **Omlouvání dítěte bez povinného předškolního vzdělávání:**

V případě nenadálé nepřítomnosti dítěte při vzdělávání v mateřské škole z důvodu náhlého onemocnění, úrazu, návštěvy lékaře, rodinných či osobních důvodů apod., oznámí zákonný zástupce tuto skutečnost prostřednictvím prostého ústního vyjádření bezodkladně na tentýž den nejpozději do 8:30 hodin, a to:

- osobně pedagogické pracovníci, vedoucí stravování nebo ředitelce školy, nebo
- telefonicky ředitelce školy či vedoucí stravování na pevné lince tel: 571 444 052, nebo
- telefonicky (hovor nebo SMS) pedagogické pracovníci na mobilním čísle třídy, do které dítě dochází – třída Berušky tel: 607 522 230, třída Včeličky tel: 605 421 694. Mobilní telefony nelze využívat v době didakticky zacílených činností, tj. od 8:30 do 9:45 hodin.

### **Omlouvání dítěte s povinným předškolním vzděláváním:**

V případě nenadálé nepřítomnosti dítěte s povinným předškolním vzděláváním je zákonný zástupce povinen prostřednictvím prostého ústního vyjádření omluvit nepřítomnost dítěte do 8:30 hodin, a to:

- osobně pedagogické pracovníci, vedoucí stravování nebo ředitelce školy, nebo
- telefonicky ředitelce školy či vedoucí stravování na pevné lince tel: 571 444 052, nebo
- telefonicky (hovor nebo SMS) pedagogické pracovníci na mobilním čísle třídy Motýlků - 605 421 752. Mobilní telefon nelze využívat v době didakticky zacílených činností, tj. od 8:30 do 9:45 hodin.

Za omluvitelnou absenci dítěte s povinným předškolním vzděláváním se považuje návštěva lékaře, nemoc a vážné rodinné nebo osobní důvody. Bude-li neúčast dítěte v povinném předškolním vzdělávání delší než 3 vyučovací dny, je zákonný zástupce dítěte povinen písemně zaznamenat rozsah a důvod nepřítomnosti dítěte do „omluvného listu“, který mu bude pedagogickou pracovnící předložen. Zde zákonný zástupce uvede rozsah nepřítomnosti dítěte, důvod nepřítomnosti a pravdivost údajů stvrdí svým podpisem. Dle §34a zákona č. 561/2004, o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, v platném znění, je ředitelka mateřské školy oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte s povinným předškolním vzděláváním, zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte do 3 pracovních dnů ode dne výzvy. Pokud zákonní zástupci nebudou písemně omlouvat absenci dítěte s povinným předškolním vzděláváním, a to i po upozornění ze strany ředitelky školy, bude o pokračující neomluvené nepřítomnosti dítěte ředitelka školy informovat orgán sociálně-právní ochrany dětí.

Pokud zákonní zástupci neomluví nepřítomnost dítěte při vzdělávání, pedagogické pracovnice nejsou povinny automaticky odhlašovat dítěti stravu.

## 4.6 PODMÍNKY PRO UVOLŇOVÁNÍ DÍTĚTE Z PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

### **Uvolňování dítěte bez povinného předškolního vzdělávání:**

Pokud je zákonnému zástupci předem známá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost prostým ústním vyjádřením včetně délky doby nepřítomnosti a důvodu nepřítomnosti den předem do 12:00 hod., a to:

- osobně pedagogické pracovníci, vedoucí stravování nebo ředitelce školy, nebo
- telefonicky ředitelce školy či vedoucí stravování na pevné lince tel: 571 444 052, nebo

- telefonicky pedagogické pracovníci na mobilním čísle třídy, do které dítě dochází – třída Berušky tel: 607 522 230, třída Včeličky tel: 605 421 694. Mobilní telefony nelze využívat v době didakticky zacílených činností, tj. od 8:30 do 9:45 hodin.

### **Uvolňování dítěte s povinným předškolním vzděláváním:**

Pokud je zákonnému zástupci předem známá nepřítomnost dítěte s povinným předškolním vzděláváním, která přesáhne 3 vyučovací dny, oznámí tuto skutečnost v dostatečném předstihu, a to:

- osobně nebo telefonicky pedagogické pracovníci, která vykonává pedagogickou činnost ve třídě Motýlků na tel. čísle 605 421 752, nebo ředitelce školy na tel. čísle: 722 478 973,
- a zároveň písemně, nejpozději jeden den před počátkem plánované absence. Zákonný zástupce dítěte vyplní omluvný list a předá jej pedagogické pracovníci ve třídě Motýlků nebo ředitelce mateřské školy.

## **5. PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ SE ZAMĚSTNANCI MATEŘSKÉ ŠKOLY**

Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci mateřské školy, dětmi a zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.

Vzájemné vztahy mezi pedagogickými pracovníky, dětmi a rodiči jsou založeny na základě oboustranné důvěry a otevřenosti, vstřícnosti, porozumění, respektu a ochotě spolupracovat. Spolupráce funguje na základě partnerství.

Všichni zaměstnanci mateřské školy, děti a jejich zákonní zástupci dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.

Zákonní zástupci dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy, provozní dobu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy.

Pedagogičtí pracovníci mateřské 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. Zákonní zástupci se řídí školním řádem mateřské školy.

Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (např. zdravotní způsobilost apod.) jsou důvěrné a všichni zaměstnanci mateřské školy se řídí nařízením zákona č. 110/2019 Sb. o zpracování osobních údajů a Směrnici GDPR Mateřské školy Velké Karlovice, okres Vsetín, příspěvková organizace.

## **6. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY**

### **6.1 PROVOZ MATEŘSKÉ ŠKOLY**

Mateřská škola Velké Karlovice, okres Vsetín, příspěvková organizace poskytuje předškolní vzdělávání na adrese Velké Karlovice 927, 756 06.

**Mateřská škola je trojtřídní s celodenním provozem v pracovních dnech od 6:15 hodin do 16:00 hodin.** Děti jsou do tříd rozděleny zpravidla podle věku. Věkové rozdělení dětí do tříd však závisí na celkovém počtu dětí v jednotlivých věkových kategoriích a v celé mateřské škole v daném školním roce.

Od 6:15 do 16:00 hodin je v provozu třída Včeliček ve spodním patře. Od 6:15 do 7:00 hodin se děti ze všech tříd scházejí v přízemí ve třídě Včeliček. V horním patře je v pondělí od 7:00 do 15:00 hodin a v úterý až pátek od 7:00 do 15:30 hodin v provozu třída Motýlků a od 7:00 do 15:30 hodin třída Berušek. Od 15:30 hodin zůstává v provozu pouze třída Včeliček, kde jsou děti do 16:00 hodin – viz konkrétní organizace dne dětí jednotlivých tříd. Provoz je ukončen odchodem dětí v 16:00 hodin. Děti, které nezůstávají na odpolední odpočinek, je nutné vyzvednout do 12:15 hodin ve třídě.

Výuka logopedie probíhá od měsíce října v místnosti k tomu určené a označené nápisem „Logopedie“ (v 1. patře, vstup přes šatnu Berušek) v odpoledních hodinách. Logopedická asistentka se na konkrétním čase dohodne s rodiči dětí, které zde budou docházet.

Děti obvykle přicházejí do mateřské školy do 8:00 hod., na jiném čase se lze dohodnout s pedagogickou pracovnící.

Vstup do areálu a budovy mateřské školy je bez omezení povolen výhradně zaměstnancům mateřské školy. Vstup do budovy mateřské školy je v době provozu od 6:15 do 16:00 hodin povolen výhradně přijatým dětem do mateřské školy, jejich zákonným zástupcům a osobám pověřeným pro přivádění a vyzvedávání dětí. U cizí osoby, která požaduje vstup do budovy školy, se provede identifikace prostřednictvím videoterminálu. Na základě identifikace dojde k vyhodnocení oprávnění této osoby ke vstupu do budovy mateřské školy. Vstup a pohyb po budově mateřské školy bude této osobě umožněn pouze za trvalého doprovodu zaměstnance školy. Tento zaměstnanec také zajistí, aby cizí osoba po ukončení návštěvy neprodleně opustila budovu školy. Od 14:00 hodin je školní zahrada přístupná i veřejnosti, která se řídí návštěvním řádem dětského hřiště umístěným u vstupní branky do areálu mateřské školy.

Vstupní brána je určena výhradně pro vjezd zásobování školní jídelny, slouží dodavatelům, technickým a jiným službám zajišťující provoz mateřské školy. Je opatřena elektronickým přístupovým systémem na číselný kód a komunikátorem s videokamerou bez záznamu. Každá přijíždějící osoba je povinna se prostřednictvím komunikátoru identifikovat a ohlásit důvod své návštěvy.

Vstupní branka do areálu mateřské školy i vstupní dveře do budovy mateřské školy ze severní strany jsou trvale uzavřeny a zabezpečeny proti vstupu nepovolaným osobám. Jsou opatřeny komunikátorem s videokamerou bez záznamu, elektronickým přístupovým systémem na čip, elektronickým reverzním zámkem a samouzavíratelným zařízením. Pro opuštění areálu slouží k otevření branky odchodové tlačítko umístěné v horní části sloupku informační tabule mateřské školy (po pravé ruce ve výšce cca 180 cm). Pro opuštění budovy slouží k otevření dveří odchodové tlačítko umístěné na dveřním rámu (po pravé ruce ve výšce cca 180 cm). Každá příchozí osoba bez elektronického přístupového čipu je povinna se prostřednictvím komunikátoru identifikovat a ohlásit důvod své návštěvy.

Vstupní prosklené dveře z jižní strany budovy slouží ke vstupu provozním zaměstnancům školy a zákonným zástupcům za účelem platby v kanceláři účetní školy. Tento vstup je opatřen

komunikátorem s videokamerou bez záznamu, elektronickým zámekem a samouzavíratelným zařízením. Každá příchozí osoba je povinna se prostřednictvím komunikátoru identifikovat a ohlásit důvod své návštěvy.

### **6.1.1 Provoz mateřské školy v měsíci červenci a srpnu**

V měsících červenci a srpnu je provoz mateřské školy omezen nebo přerušen. Rozsah omezení či přerušeni provozu mateřské školy oznámí ředitelka po projednání se zřizovatelem nejméně 2 měsíce předem na přístupném místě (vývěska na nástěnce, internetové stránky mateřské školy).

### **6.1.2 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 technické potíže, vlivem přírodních kalamit, epidemiologická onemocnění, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání.

Rozsah omezení nebo přerušeni stanoví ředitelka mateřské školy po projednání se zřizovatelem. Informaci o omezení nebo přerušeni provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole nejméně 2 měsíce předem.

V řadě případů se řeší krátkodobé omezení provozu (zejména tříd) na základě písemného průzkumu v součinnosti se zákonnými zástupci dětí. Informaci o omezení provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení provozu rozhodne.

## **6.2 ORGANIZACE POVINNÉHO PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ**

Od školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné. Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje:

- na státní občany ČR, kteří pobývají na území ČR déle než 90 dnů,
- na občany jiného členského státu, kteří na území ČR pobývají déle než 90 dnů,
- na cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů,
- na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

Nevztahuje se na děti s hlubokým mentálním postižením.

### **6.2.1 Povinnosti ze strany zákonných zástupců a ředitelky mateřské školy**

- Zákonný zástupce je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (pokud dítě do mateřské školy ještě nedochází).
- Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává v mateřské škole zřízené obcí nebo svazkem obcí se sídlem ve školském obvodu, v němž má dítě místo trvalého pobytu, v případě cizince místo pobytu (dále jen „spádová mateřská škola“), pokud

zákonný zástupce nezvolí pro dítě jinou mateřskou školu nebo jiný způsob povinného předškolního vzdělávání. Je-li dítě přijato do jiné než spádové mateřské školy, oznámí ředitel této školy tuto skutečnost bez zbytečného odkladu řediteli spádové mateřské školy.

- Pokud dojde k situaci, že:
  - zákoný zástupce nepřihlásí dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání ve spádové mateřské škole,
  - ředitel spádové mateřské školy neobdrží v přiměřené době od ukončení zápisu k předškolnímu vzdělávání oznámení od ředitele jiné mateřské školy, že dítě bylo přijato k předškolnímu vzdělávání do jiné než spádové mateřské školy,
  - ředitel spádové mateřské školy neobdrží nejpozději do 3 měsíců před počátkem školního roku oznámení zákonného zástupce o tom, že pro dítě zvolil jiný způsob plnění povinnosti předškolního vzdělávání podle § 34a odst. 5 školského zákona, v platném znění,zakládá tato situace podezření na spáchání přestupku zákonného zástupce dítěte podle § 182a odst. 1 písm. a) bod 2 školského zákona, v platném znění.

Ředitel spádové mateřské školy v tomto případě učiní oznámení o podezření ze spáchání přestupku (podnět k zahájení řízení o přestupku ve smyslu § 42 správního řádu) příslušnému obecnímu úřadu obce s rozšířenou působností.

## **6.2.2 Formy plnění povinného předškolního vzdělávání**

### **A. Pravidelná denní docházka**

V Mateřské škole Velké Karlovice, okres Vsetín, příspěvková stanovuje ředitelka mateřské školy povinné předškolní vzdělávání v pracovních dnech v rozsahu 4 hodin v době od 8:00 – 12:00 hodin. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období prázdnin, viz organizace školního roku v základních školách, středních školách, základních uměleckých školách a konzervatořích, zůstává ale právo na vzdělávání se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno.

Podmínky pro uvolňování dětí s povinnou předškolní docházkou ze vzdělávání a omlouvání jejich neúčasti ve vzdělávání stanoví bod 4.5 a 4.6 tohoto školního řádu.

### **B. Jiný způsob plnění povinnosti předškolního vzdělávání**

- a) Individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy.
- b) Vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální.
- c) Vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky.

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

### 6.2.3 Individuální vzdělávání dítěte

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání. V průběhu školního roku lze takto začít plnit individuální vzdělávání dítěte nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení doručeno ředitelce školy.

Oznámení zákonného zástupce musí obsahovat:

- a) jméno, příjmení, rodné číslo, místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
- b) uvedené období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
- c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

Náklady spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek.

Ředitelka školy stanoví den pro ověření očekávaných kompetencí dítěte, včetně termínu náhradního. Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit osobní účast dítěte u ověření kompetencí.

V Mateřské škole Velké Karlovice, okres Vsetín, příspěvková organizace se den k ověření očekávaných kompetencí dítěte stanovuje na poslední středu v měsíci listopadu příslušného školního roku, ve kterém dítěti vznikla povinnost předškolního vzdělávání, a začalo vzdělávání individuální. V případě odůvodněné omluvy ze strany zákonných zástupců (např. nemoc dítěte) mohou zákonní zástupci využít náhradního termínu, a to druhou středu v měsíci prosinci příslušného školního roku, ve kterém dítěti vznikla povinnost předškolního vzdělávání, a začalo vzdělávání individuální.

Ředitelka mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno – Rámcový vzdělávací program pro předškolní vzdělávání, Školní vzdělávací program „Karlovský trojlístek“ a Desatero pro rodiče dětí předškolního roku zveřejněné na webových stránkách Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy.

Ředitelka mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu. Odvolání proti rozhodnutí ředitelky školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Dítě nelze opětovně individuálně vzdělávat.

Ověřování dosažených kompetencí dítěte provede ředitelka školy a bude probíhat ústní formou v Mateřské škole Velké Karlovice, okres Vsetín, příspěvková organizace. Součástí ověřování bude i kresba dítěte na místě, zákonný zástupce může přinést také portfolio dítěte, pokud ho vlastní. Zákonný zástupce dítěte může být při ověřování jeho dosažených kompetencí přítomen.

### 6.3 VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

Stanovený základní denní režim lze pružně měnit podle skutečných potřeb dětí, aktuální situace, při výletech, divadelních představeních, dětských dnech, ojedinelých dnech v souladu se

Školním vzdělávacím programem mateřské školy s názvem „Karlovský trojlístek“. Zachovány zůstávají vždy přiměřené intervaly mezi jídly a dostatečný pobyt venku.

### 6.3.1 Organizace dne ve třídě Berušek

Organizace dne dětí respektuje věkové a individuální možnosti 2-4 letých dětí v souvislosti s výchovně vzdělávací nabídkou třídního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání. Po celý den mají děti zabezpečený pitný režim.

6:15 – 7:00	<b>Příchod dětí do mateřské školy, předávání dětí pedagogickým pracovníkům k předškolnímu vzdělávání – scházení dětí ve třídě Včeliček, volně spontánní zájmové aktivity dětí.</b>
7:00	Přecházení dětí do třídy Berušek v doprovodu pedagogické pracovnice, <b>zahajuje provoz kmenová třída Berušek.</b>
7:00 – 8:00	<b>Příchod dětí do mateřské školy, předávání dětí pedagogickým pracovníkům k předškolnímu vzdělávání, volně spontánní a zájmové činnosti dětí, individuální práce s dětmi.</b>
8:00 – 8:30	<b>Hygiena a svačina</b> – připravena na stolečcích, individuálně pomáhají paní učitelky a školní asistentka, postupné navykání k sebeobsluze při stolování.
8.00 – 9:00	<b>Pokračování ve volně spontánních a zájmových činnostech, individuální práce s dětmi.</b>
9:00 – 11:30	Úklid hraček, <b>didakticky zacílené činnosti řízené pedagogem zaměřené na rozvoj afektivní, kognitivní, psychomotorické a motorické stránky dítěte dle tematického celku ŠVP</b> , ranní cvičení, TV chvilky, podávání ovoce, zeleniny, <b>osobní hygiena, příprava na pobyt venku, pobyt venku</b> (zpravidla 2 hodiny) – vycházky do okolí, seznamování s přírodou a přírodními jevy, okolním světem, pohybové aktivity, herní aktivity na zahradě mateřské školy. V případě nepříznivého počasí pokračují řízené činnosti, spontánní hry a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí ve třídě.
11:30 – 12:15	<b>Oběd</b> (děti používají pouze lžičky) <b>a osobní hygiena.</b> Děti, které odcházejí po obědě domů, si rodiče vyzvednou z mateřské školy do 12:15 hodin.
12:15 – 14:15	<b>Příprava na odpolední odpočinek</b> , četba pohádek, komunikační, hudební chvilka, <b>odpočinek dětí respektující individuální potřeby dětí</b> , klidové činnosti dle individuálních potřeb dětí s nižší potřebou spánku.
14:15 – 15:30	<b>Průběžné vstávání a osobní hygiena. Odpolední svačina</b> – připravena na stolečcích, postupné navykání k sebeobsluze při stolování. <b>Hry a zájmové činnosti dětí spontánního charakteru</b> , průběžné odcházení dětí s doprovodem domů.
15:30	Přecházení dětí do spodní třídy Včeliček v doprovodu pedagogické pracovnice, <b>ukončení provozu třídy Berušek.</b>
15:30 - 16:00	<b>Herní aktivity dětí dle vlastního zájmu, průběžné odcházení s doprovodem domů.</b>



### 6.3.2 Organizace dne ve třídě Včeliček

Organizace dne dětí respektuje věkové a individuální možnosti 3,5-5 letých dětí v souvislosti s výchovně vzdělávací nabídkou třídního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání. Po celý den mají děti zabezpečený pitný režim.

6:15 – 7:00	<b>Příchod dětí do mateřské školy, předávání dětí pedagogickým pracovníkům k předškolnímu vzdělávání, scházení dětí ze všech tříd, volně spontánní zájmové aktivity dětí.</b>
7:00	Odcházení dětí, které jsou začleněny do třídy Berušek a Motýlků v doprovodu pedagogické pracovnice.
7:00 – 8:00	<b>Příchod dětí do mateřské školy, předávání dětí pedagogickým pracovníkům k předškolnímu vzdělávání, volně spontánní a zájmové činnosti – hry dle přání a volby dětí, individuální práce s dětmi.</b>
8:00 – 8:30 8.00 – 8:45	<b>Hygiena a svačina formou samoobslužného systému. Pokračování ve volně spontánních a zájmových činnostech, prolínání herních činností s částečně řízenými činnostmi ve skupinové nebo individuální formě.</b>
8:45 – 11:30	Úklid hraček, <b>didakticky zacílené činnosti řízené pedagogem zaměřené na rozvoj afektivní, kognitivní, psychomotorické a motorické stránky dítěte dle tematického celku ŠVP</b> , ranní cvičení, TV chvilky, podávání ovoce, zeleniny, <b>osobní hygiena, příprava na pobyt venku, pobyt venku</b> (zpravidla 2 hodiny) - vycházky do okolí, seznamování s přírodou a přírodními jevy, okolním světem, pohybové aktivity, herní aktivity na zahradě mateřské školy. V případě nepříznivého počasí pokračují řízené činnosti, spontánní hry a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí ve třídě.
11:30 – 12:15	<b>Oběd</b> (děti používají příbor od 2. pololetí školního roku) a <b>osobní hygiena včetně zubní hygieny</b> . Děti, které odcházejí po obědě domů, si rodiče vyzvednou z mateřské školy do 12:15 hodin.
12:15 – 14:00	<b>Příprava na odpolední odpočinek</b> , četba pohádek, komunikační chvilka, <b>odpočinek dětí respektující individuální potřeby dětí</b> , klidové činnosti dle individuálních potřeb dětí s nižší potřebou spánku.
14:00 – 15:30	<b>Průběžné vstávání a osobní hygiena. Odpolední svačina formou samoobslužného systému. Hry a zájmové činnosti dětí spontánního charakteru</b> , průběžné odcházení dětí s doprovodem domů.
15:30	Přicházení dětí ze třídy Motýlků a Berušek v doprovodu pedagogické pracovnice.
15:30 - 16:00	<b>Herní aktivity dětí dle vlastního zájmu, průběžné odcházení s doprovodem domů.</b>

### 6.3.3 Organizace dne ve třídě Motýlků

Organizace dne dětí respektuje věkové a individuální možnosti 5-7 letých dětí v souvislosti s výchovně vzdělávací nabídkou třídního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání. Po celý den mají děti zabezpečený pitný režim. Každé pondělí budou děti odcházet k pohybovým aktivitám do tělocvičny v budově obecního úřadu, pedagogický doprovod zajišťují 2 paní učitelky.

6:15 – 7:00	<b>Příchod dětí do mateřské školy, předávání dětí pedagogickým pracovníkům k předškolnímu vzdělávání – scházení dětí ve třídě Včeliček, volně spontánní zájmové aktivity dětí.</b>
7:00	Přecházení dětí do třídy Motýlků v doprovodu pedagogické pracovnice, <b>zahajuje provoz kmenová třída Motýlků.</b>
7:00 – 8:00	<b>Příchod dětí do mateřské školy, předávání dětí pedagogickým pracovníkům k předškolnímu vzdělávání, volně spontánní a zájmové činnosti – hry dle přání a volby dětí, individuální práce s dětmi.</b>
8:00 – 12:00 8:00 – 8:30	<b>Probíhá povinné předškolní vzdělávání. Hygiena a svačina formou samoobslužného systému Pokračování ve volně spontánních zájmových činnostech, prolínání herních činností s částečně řízenými činnostmi ve skupinové nebo individuální formě.</b>
8:30 – 11:30	Úklid hraček, <b>didakticky zacílené činnosti řízené pedagogem zaměřené na rozvoj afektivní, kognitivní, psychomotorické a motorické stránky dítěte dle tematického celku ŠVP</b> , ranní cvičení, TV chvilky, podávání ovoce, zeleniny, <b>osobní hygiena, příprava na pobyt venku, pobyt venku</b> (zpravidla 2 hodiny) – vycházky do okolí, seznamování s přírodou a přírodními jevy, okolním světem, pohybové aktivity, herní aktivity na zahradě mateřské školy. V případě nepříznivého počasí pokračují řízené činnosti, spontánní hry a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí ve třídě.
11:30 – 12:15	<b>Oběd</b> (děti používají příbor), <b>hygiena včetně zubní hygieny.</b> Děti, které odcházejí po obědě domů, si rodiče vyzvednou z mateřské školy do 12:15 hodin.
12:15 – 13:45	<b>Příprava na odpolední odpočinek</b> , četba pohádek, komunikační chvilka, <b>odpočinek dětí respektující individuální potřeby dětí</b> , klidové činnosti dle individuálních potřeb dětí s nižší potřebou spánku.
13:45 – 15:30	<b>Průběžné vstávání a hygiena. Odpolední svačina</b> formou samoobslužného systému. <b>Hry a zájmové činnosti dětí spontánního charakteru</b> , průběžné odcházení dětí s doprovodem domů.
15:30	<b>Přecházení dětí do spodní třídy Včeliček v doprovodu pedagogické pracovnice, ukončení provozu třídy Motýlků.</b>
do 16:00	<b>Herní aktivity dětí dle vlastního zájmu, průběžné odcházení s doprovodem domů.</b>

## 6.4 ORGANIZACE STRAVOVÁNÍ DĚTÍ

Školní stravování v mateřské škole zabezpečuje školní jídelna. Podmínky stravování dětí včetně ceny stravného jsou stanoveny ve Vnitřním řádu školní jídelny mateřské školy, který je zveřejněn na přístupném místě v šatnách jednotlivých tříd.

Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, v platném znění a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy. Mateřská škola využívá moderních technologií při přípravě jídel (např. konvektomat). V mateřské škole je připravována vlastní strava ve školní kuchyni dle týdenních jídelníčků sestavených kuchařkou, vedoucí školní jídelny a schválených ředitelkou mateřské školy.

Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední přesnídávku, oběd a odpolední svačinu včetně celodenního pitného režimu. Pokud je zákonným zástupcem dohodnuta jiná délka pobytu dítěte v mateřské škole než celodenní, má dítě právo odebrat jídla připravovaná školní jídelnou a vydávaná dětem v době jeho pobytu v mateřské škole.

Není poskytováno dietní stravování. Dětem, které vyžadují zvláštní stravovací režim vlivem alergických potíží (nutné doložit potvrzením lékaře), je umožněno individuální řešení konkrétní situace vždy po dohodě s ředitelkou mateřské školy.

Veškeré nádobí, na kterém je dětem vydávána strava, je zdravotně nezávadné, vhodné pro mytí v myčce a ve vlastnictví mateřské školy. Pouze hrníčky na pitný režim mají děti vlastní, z hygienických důvodů je vyžadován jen porcelánový materiál.

**Přesnídávky** se podávají dopoledne v době od 8:00 do 8:30 hodin v samoobslužném režimu. Ve třídě Berušek dětem pomáhají pedagogické pracovnice a školní asistentka.

**Obědy** se vydávají od 11:30 do 12:00 hodin, polévku nalévají dětem pedagogické pracovnice. Další jídlo připravuje na talíř v přípravných kuchyňkách pro třídu ve spodním patře kuchařka, v 1. patře vedoucí stravování ve spolupráci s pomocnou kuchařkou. Na servírovacích vozících je jídlo přivezeno do tříd. Nejstarší děti si ho vyzvedávají samy, ostatní děti si za pomoci pedagogických pracovnic, kuchařek postupně navykají na sebeobslužný systém. V případě přídatku jídla si děti přicházejí samy do přípravných kuchyněk.

**Svačinky** se průběžně vydávají odpoledne od 14:00 do 14:30 hodin v samoobslužném režimu. Ve třídě Berušek dětem pomáhají pedagogické pracovnice.

V případě protiepidemických opatření nebude dětem umožněn samoobslužný výdej, tj. odebírání příborů, talířků a svačiny z hromadných zásobníků z jídelního vozíku, svačinu dětem připravují na stoleček provozní pracovnice.

V mateřské škole se stravují pouze děti a zaměstnanci. Výjimku tvoří pouze studenti, kteří zde vykonávají odbornou praxi, popř. jiné osoby, které mají v danou dobu přímou souvislost s mateřskou školou.

Pedagogické pracovnice vedou děti k pitnému režimu. Děti mají celý den k dispozici v každé třídě tekutiny v hygienicky nezávadné konvici, ze které si mohou samy nalévat pouze nejstarší

děti. Dětem je denně nabízená neslazená tekutina (voda, citronáda) a mírně sladký nápoj (čaj, ovocné šťávy, minerálky apod.). Nápoje se pravidelně obměňují se snahou omezovat cukry.

Konvice doplňuje provozní personál vždy dle potřeby. V letních dnech při hrách na pískovišti apod. mají děti pitný režim zabezpečený v prostoru zahrady. V případě delší vycházky se přihlíží vždy ke konkrétní situaci (nesou pedagogické pracovnice nebo děti ve svém batohu).

Při přihlašování a odhlašování stravy postupuje zákonný zástupce podle bodu 4.5 tohoto školního řádu.

## **7. UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE**

Ředitelka školy může po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce rozhodnout o ukončení vzdělávání jeho dítěte v níže uvedených případech:

- 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 předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v tomto školním řádu.
- Zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy (nedodržuje tento školní řád).
- Ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení.

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

## **8. ÚPLATA ZA PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ A ŠKOLNÍ STRAVOVÁNÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE**

### **8.1 ÚPLATA ZA PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ**

Úplata za předškolní vzdělávání je stanovena směrnici „Směrnice ke stanovení výše úplaty za předškolní vzdělávání pro školní rok 2024/2025“. Ta je vyvěšena na přístupném místě v šatnách jednotlivých tříd. Výše úplaty za předškolní vzdělávání dítěte v Mateřské škole Velké Karlovce, okres Vsetín, příspěvková organizace pro školní rok 2024/2025 (tj. období od 1.9.2024 do 31.8.2025) činí pro všechny děti 350 Kč za jeden kalendářní měsíc.

Úplatu neplatí děti, na které se vztahuje povinné předškolní vzdělávání a děti s odloženou školní docházkou.

## 8.2 ÚPLATA ZA ŠKOLNÍ STRAVOVÁNÍ

Výše stravného a způsob úhrady je stanovena ve Vnitřním řádu školní jídelny, který je zveřejněn na přístupném místě v šatnách jednotlivých tříd.

## 8.3 ZPŮSOB PLATBY

Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v mateřské škole jsou platby, které jsou pro zákonné zástupce povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy. Opakované neuhrazení těchto plateb v mateřské škole je považováno za závažné porušení a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (§ 35, odst. 1 d) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, v platném znění. Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

**Všechny platby probíhají v předposledním pracovním dni daného kalendářního měsíce bezhotovostním převodem na účet mateřské školy: 1772728389/0800 (vyjma prosince, kdy se platba uskuteční předposlední pracovní den provozu mateřské školy). Platba v hotovosti je možná pouze v odůvodněných případech po dohodě s ředitelkou školy. Platby v hotovosti je nutné uhradit nejpozději do 10. dne následujícího kalendářního měsíce v kanceláři účetní mateřské školy.**

## 9. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ

### 9.1 PÉČE O ZDRAVÍ A BEZPEČNOST DĚTÍ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ

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 pedagogický pracovník převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají pedagogičtí pracovníci. Pedagogové 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 je bez dozoru. V případě nezbytné nutnosti vzdálit se, je pedagogický pracovník povinen zajistit dozor nad dětmi jiným pracovníkem mateřské školy.

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, se ředitelka mateřské školy řídí § 5 odst. 2 vyhlášky 14/2005, o předškolním vzdělávání, v platném znění. K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka mateřské školy počet učitelů mateřské školy tak, aby na jednoho učitele mateřské školy připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, nebo 12 dětí ve třídě, kde jsou přítomny děti s priznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladších 3 let. Pobyt

venku je vynechán, je-li venku silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod -10°C. Vycházky na hlavní komunikaci jsou zejména z hlediska bezpečnosti omezeny pouze na nutné přesuny dětí. Pro lepší viditelnost dětí první a poslední dvojice má na sobě reflexní vesty. Pedagogická pracovnice dbá na bezpečné přecházení vozovky, k čemuž využívá terčík.

V případě školního úrazu je pedagogická pracovnice povinna zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření. Zákonní zástupci jsou bezodkladně vyrozuměni. Pedagogická pracovnice je rovněž zodpovědná za ohlášení úrazu vedení školy a zapsání do Knihy úrazů v ředitelně.

Za školní úraz je považován takový, který se stal v souvislosti s činností školy. 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. Úraz, který se stane dětem doma, při distančním vzdělávání, není školním úrazem, a to proto, že nelze zajistit bezpečnost dětí v jednotlivých domácnostech. Úraz, který se stal dětem při cestě do mateřské školy a z mateřské školy domů se neevidují a ani neodškodňují jako školní úraz.

Pracovníci mateřské školy jsou povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj. Pedagogické pracovnice jsou pravidelně proškoleny v otázkách bezpečnosti. Pedagogické pracovnice jsou povinny dbát, aby děti do mateřské školy nenosily nebezpečné ozdoby ve vlasech, na ruku a oděvu, které by mohly zapříčinit úraz dětí.

Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit, aby se jeho dítě zúčastnilo vzdělávání v takovém zdravotním stavu, by neohrožovalo zdraví ostatních dětí.

Mateřská škola nemá možnost organizačně ani provozně zajistit dlouhodobou izolaci nemocného dítěte od kolektivu zdravých dětí, proto v případě zjištění příznaků nemoci ihned informuje rodiče a požaduje vyzvednutí dítěte z mateřské školy. Děti se sádrou, popř. ortézou patří do domácí péče, nelze je z bezpečnostních důvodů převzít od zákonných zástupců k předškolnímu vzdělávání.

V ranních hodinách, popř. odpoledních hodinách, kdy není dostatek přirozeného venkovního světla, slouží k bezpečnosti a orientaci senzorické osvětlení na budově reagující na pohyb.

Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímajícího pedagogického pracovníka o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.

## **9.2 MIMOŘÁDNÁ OPATŘENÍ SPOJENÁ S VÝSKYTEM COVID-19**

V případě konkrétních mimořádných situací spojených s onemocněním covid-19 je mateřská škola vždy povinna postupovat podle pokynů Krajské hygienické stanice a dodržovat všechna aktuálně platná mimořádná opatření vyhlášená pro dané území příslušnou Krajskou hygienickou stanicí nebo plošně Ministerstva zdravotnictví ČR. Na základě těchto skutečností rozhodne ředitelka mateřské školy mimořádným opatřením o podmínkách provozu a vnitřním režimu školy. Zákonní zástupci, zaměstnanci a osoby vstupující do budovy mateřské školy mají povinnost se rozhodnutím ředitelky mateřské školy řídit v plném rozsahu.

Mateřská škola má povinnost předcházet vzniku a šíření infekčních nemocí, včetně covid-19. Tuto povinnost naplňuje podle § 7 odst. 3 zákona o ochraně veřejného zdraví, v platném znění, tím, že je povinna zajistit oddělení dítěte, kteří vykazují známky akutního onemocnění, od ostatních dětí a zajistit pro ně dohled zletilé osoby. K tomuto účelu je vyhrazena místnost – snadno omyvatelná šatna pedagogických pracovníků v 1. patře, ve které jsou k dispozici ochranné a hygienické pomůcky pro dítě a zaměstnance školy, teplá voda, toaleta, okno a není průchozí do další místnosti. V době, kdy bude tato místnost sloužit jako izolace, nebude využívána pedagogickými pracovníky, a to až do doby jejího vydezinfikování. Zákonný zástupce má povinnost si dítě neprodleně vyzvednout.

### 9.2.1 Postup mateřské školy v případě projevů infekčního onemocnění u dítěte

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.), ale je vhodné těmto příznakům věnovat zvýšenou míru pozornosti a při jejich zjištění (objevení) bude mateřská škola volit tento postup:

- **Pokud jsou příznaky infekčního onemocnění patrné již při příchodu dítěte do mateřské školy**, dítě není vpuštěno do budovy školy za podmínky, že je přítomen jeho zákonný zástupce,
- **Pokud jsou příznaky infekčního onemocnění patrné již při příchodu dítěte do školy a není přítomen zákonný zástupce dítěte**, je v kompetenci učitelky mateřské školy toto dítě nepřijmout. Neprodleně jsou kontaktováni zákonní zástupci, kteří jsou povinni dítě si bezodkladně vyzvednout. Pokud toto není možné, bude mateřská škola postupovat podle následujícího bodu.
- **Pokud se příznaky infekčního onemocnění vyskytnou v průběhu pobytu dítěte v mateřské škole**, dítěti je neprodleně nasazena ochrana úst a nosu, dítě musí být izolováno umístěno do předem připravené samostatné místnosti nebo musí dojít k jinému způsobu izolace od ostatních přítomných ve škole. Neprodleně jsou kontaktováni zákonní zástupci, kteří jsou povinni dítě si bezodkladně vyzvednout.

Ve všech uvedených případech škola informuje zákonného zástupce o tom, že má **telefonicky** kontaktovat praktického lékaře, který rozhodne o dalším postupu.

Dítěti s přetrvávajícími příznaky infekčního onemocnění, které jsou projevem chronického onemocnění, včetně alergického onemocnění (rýma, kašel), je umožněn vstup do školy pouze v případě, prokáže-li, že netrpí infekční nemocí. Tuto skutečnost potvrzuje praktický lékař pro děti a dorost. Zákonný zástupce toto potvrzení předkládá mateřské škole.

### 9.2.2 Přejít od prezenčního povinného předškolního vzdělávání na vzdělávání distančním způsobem

**Mateřská škola má povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné** a kterým je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (například mimořádným opatřením Krajské hygienické stanice nebo plošným opatřením Ministerstva zdravotnictví ČR) nebo z důvodu nařízení karantény **znemožněna osobní přítomnost ve škole, a to za předpokladu, že chybí většina třídy, která je**

**organizována výlučně pro tyto děti, nebo chybí většina těchto dětí z celé mateřské školy. Prezenční výuka dotčených dětí přechází na výuku distančním způsobem, který bude respektovat aktuální zdravotní stav dítěte a bude probíhat v závislosti na individuálních podmínkách konkrétního dítěte:**

- a) Pro děti s povinným předškolním vzděláváním **bez možnosti využití digitálních technologií** budou tištěné materiály a pokyny zákonným zástupcům předávány po předchozí domluvě, přičemž se dohodne místo a termín s frekvencí minimálně 1-2x týdně (např. poštovní schránka zákonného zástupce).
- b) Pro děti s povinným předškolním vzděláváním **s možností využití digitálních technologií** budou materiály a pokyny předávány s frekvencí minimálně 1-2x týdně přes unikátní uživatelský účel na webových stránkách mateřské školy [www.msvelkekarlovice.cz](http://www.msvelkekarlovice.cz) (modul umožňující uzamknout obsah určité obsahové stránky heslem a zpřístupnit ji pouze vybraným uživatelům).

Děti s povinným předškolním vzděláváním mají v tomto případě povinnost se distančně vzdělávat. Ostatní děti, kterých se zákaz nedotkne, pokračují v prezenčním vzdělávání.

Distanční vzdělávání bude spočívat v inspirativních námětech na společné aktivity dětí a rodičů v domácím prostředí, na tvoření, didaktické hry, pohybové aktivity apod. Hodnocení výsledků distančního vzdělávání bude probíhat formou slovního hodnocení s průběžnou zpětnou vazbou a sebehodnocením dětí prostřednictvím telefonních hovorů a elektronickou formou.

V jiných případech mateřská škola nemá povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem. Škola pak postupuje obdobně jako v běžné situaci, kdy děti nejsou přítomni ve škole. Pokud to aktuální organizační možnosti školy dovolí, bude mateřská škola udržovat alespoň částečně distanční vzdělávání dotčených dětí, a to na základě jejich dobrovolnosti a s ohledem na jejich individuální podmínky.

### **9.3 PRVNÍ POMOC A OŠETŘENÍ**

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

Všichni zaměstnanci mateřské školy 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 ředitelku mateřské školy a zákonné zástupce dítěte.

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

Zaměstnanec mateřské školy provádějící dohled okamžitě telefonicky ohlásí událost vedení školy a kontaktuje zákonného zástupce dítěte. V případě potřeby uvědomí záchrannou lékařskou pomoc.

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

Dětem není dovoleno nosit do mateřské školy 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 mateřská 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.

Ředitelka mateřské školy, které byl úraz dítěte ohlášen, zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu.

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

#### **9.4 POBYT DĚTÍ V PŘÍRODĚ**

Využívají se pouze známá bezpečná místa, pedagogické pracovnice dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství.

Pedagogické pracovnice před pobytom dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.).

#### **9.5 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 pedagogičtí pracovníci 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. Pedagogické pracovnice dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.

Při sportovních činnostech (předškolní lyžování a plavání) nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost, určí ředitelka mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k mateřské škole.

V případě realizace předškolního lyžování probíhá pod vedení instruktorů lyžování – Ski areál Horal Velké Karlovice s respektováním jeho provozního řádu a bezpečnostních směrnic Mateřské školy Velké Karlovice, okres Vsetín, příspěvková organizace v souvislosti s touto pohybovou aktivitou.

Plavecký výcvik je realizován pod vedením instruktorů plavání v krytém bazénu ve Vodním světě Velké Karlovice s respektováním jeho provozního řádu a bezpečnostních směrnic Mateřské školy Velké Karlovice, okres Vsetín, příspěvková organizace v souvislosti s touto pohybovou aktivitou.

Při všech takových aktivitách včetně školních výletů podepisují zákonní zástupci souhlas a povolení dané aktivity pro jejich dítě. Vždy jsou o konkrétní aktivitě podrobně a včas informováni. Při zajišťování předškolního lyžování, plavání dětí, popřípadě výletů pro děti určí ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

## **9.6 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 pedagogického pracovníka školy, nástroje jsou zvláště upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.).

## **9.7 ROZDĚLÁVÁNÍ OHNĚ**

Rozdělovat oheň lze pouze při mimoškolních akcích, které pořádá mateřská škola a kterých se účastní i zákonní zástupci dětí, jen na místech tomu určených a za přítomnosti člena hasičského sboru nebo učitelky zaškolené v protipožární ochraně při otevřeném ohni. Pedagogický dohled zajišťuje, aby se děti pohybovaly v bezpečné vzdálenosti od otevřeného ohně a dbá, aby v blízkosti ohně nebyl snadno vznětlivý materiál. Po ukončení akce zajistí úplné uhašení otevřeného ohně.

## **10. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVMY 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.

Děti jsou chráněny pedagogickými pracovníky 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 pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

Preventivní program je zapracován do Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání „Karlovský trojlístek“.

## 11. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY DĚTÍ

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

V případě úmyslného poškození majetku mateřské školy ze strany dítěte je jeho zákonný zástupce povinen majetek uhradit, případně nahradit nebo opravit.

## 12. ZÁVĚREČNÁ A ZRUŠOVACÍ USTANOVENÍ

Tento školní řád nabývá platnosti dne 28.8.2024 a je účinný od 1.9.2024.

Nabytím účinnosti tohoto školního řádu se zrušuje platnost školního řádu vedeného pod č.j. MŠ-VK 172/2023 ze dne 29.8.2023.

Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto školního řádu, a to nejpozději do 15 dnů od nabytí jeho platnosti.

Nově přijímané zaměstnance seznámí se školním řádem zaměstnavatel při jejich nástupu do práce.

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v mateřské škole, na webových stránkách mateřské školy a prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni zaměstnanci školy a o jeho vydání a obsahu byli informováni zákonní zástupci dětí. Všichni zákonní zástupci i zaměstnanci mateřské školy podepíší seznámení s obsahem tohoto školního řádu.

S vybranými částmi školního řádu byly seznámeny děti, forma seznámení odpovídala věku a rozumovým schopnostem dětí.

Zákonní zástupci nově přijatých dětí v průběhu školního roku jsou seznámeni se školním řádem prostřednictvím pedagogických pracovníků v jednotlivých třídách při nástupu dítěte k předškolnímu vzdělávání, v šatnách přilehajících ke třídám, a to nejpozději do 15 dnů od nástupu dítěte. Seznámení s obsahem školního řádu stvrdí podpisem.

Změny školního řádu lze navrhnout průběžně s ohledem na naléhavost situace. Všechny změny ve školním řádu podléhají projednání v pedagogické radě.

  
**Mateřská škola Velké Karlovice**  
okres Vsetín, příspěvková organizace  
756 06 Velké Karlovice 927  
IČO: 70938024 Tel.: 571 444 052  
email: msvelkekarlovice@seznam.cz

Ve Velkých Karlovicích 26.08.2024

Mgr. Jana Maňáková  
ředitelka mateřské školy