

# ŠKOLNÍ ŘÁD

Ředitelka Mateřské školy, Chrudim 3, Víta Nejedlého 769 v souladu s § 30 odst. 3 Zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen „Školský zákon“) vydává tento Školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

## Čl. I

### PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

#### 1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program

Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen vzdělávání)

- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
- podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
- podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
- podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
- vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
- napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základní školy,

Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.

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

#### 2. Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

Každé přijaté dítě má právo:

- a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto Školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
- b) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
- c) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole,
- d) být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, právo na přátelství, na respektování barvy pleti...)

- e) být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo na soukromí, právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, ...)
- f) být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život ) právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, ...)
- g) v rámci povinného předškolního vzdělávání na individuální vzdělávání, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy
- h) má povinnost respektovat stanovená pravidla
- i) řídit se pokyny učitelek a dalších oprávněných osob
- j) nenosit do školy cenné věci, peníze nebo předměty ohrožující zdraví a mravní výchovu dětí
- k) v případě předškoláka dodržovat denní rozsah povinného předškolního vzdělávání v MŠ od 7,45 do 11,45 hod

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

Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto Školního řádu.

### 3. **Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí**

Rodiče dětí, popřípadě opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo:

- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí
- b) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí
- c) na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí
- d) být přítomno výchovným činnostem ve třídě po dohodě s učitelkou
- e) přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy
- f) plnění povinnosti předškolního vzdělávání svého dítěte formou individuálního vzdělávání

Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. II „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s učitelkami mateřské školy tohoto Školního řádu.

### 4. **Povinnosti zákonných zástupců**

Zákonní zástupci dětí jsou zejména povinni:

- a) přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (dosažení 5 let věku dítěte k 31.8.)
- b) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy,
- c) na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte

- d) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte
- e) omlouvat nepřítomnost dítěte
- f) děti, které plní povinné předškolní vzdělávání je třeba omlouvat pouze ze závažných důvodů, každé dítě bude mít svůj omluvný list pro přehled absence s podpisem zákonného zástupce
- g) oznamovat mateřské škole údaje o dítěti v rozsahu uvedeném v Školském zákoně
- h) nejpozději do 31.5. oznámit ředitelce MŠ plnění povinného předškolního vzdělávání jinou formou
- i) při ind. vzdělávání zajistit účast dítěte na ověření vzdělávání dítěte v předem domluvených termínech (počátek 3.měsíce od započetí ind. vzdělávání, 14 dní poté náhradní termín- konkrétní datum bude dohodnuto se zákonnými zástupci při event. započetí ind. vzdělávání.)
- j) hradit výdaje spojené s individ. vzděláváním mimo kompenzačních pomůcek dle §16 školského zákona a výdajů na činnost MŠ

Další povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto Školního řádu

Konkretizace realizace povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. II „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy“ tohoto Školního řádu

## Čl. II

### **UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY MATEŘSKÉ ŠKOLY**

5. **Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování**  
 Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole.  
 Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou mateřské školy.
6. **Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání**  
 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do MŠ předávají dítě učitelce mateřské školy ve třídě. Nestačí doprovodit dítě pouze ke vchodu do mateřské školy nebo do šatny s tím, že dítě dojde do třídy samo. V tomto případě by mateřská škola nenesla

odpovědnost za bezpečí dítěte až do jeho příchodu do třídy. Po předchozí dohodě lze přivádět dítě do MŠ dle potřeby rodiny, zpravidla do 8.00 hod.

Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky mateřské školy ve třídě, popřípadě na zahradě mateřské školy, po té plně zodpovídají za své dítě.

Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole, kterou zapíší do Zmocnění a toto pověření platí na dobu 1 roku. Bez písemného pověření učitelky nevydají dítě nikomu jinému, než zákonnému zástupci dítěte !

#### **7. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích**

Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech , zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných na mateřské škole ve Školním vzdělávacím programu.

Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání informovat u pedagogického pracovníka vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

Ředitelka mateřské školy svolává třídní schůzku, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.

Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo s pedagogickým pracovníkem školy vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

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 dítěte.

#### **8. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích**

Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce jako jsou výlety, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím sdělení na nástěnkách.

#### **9. Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu**

9.1. Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost pedagogickému pracovníkovi vykonávajícímu pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází nebo ředitelce mateřské školy. Není-li nepřítomnost dítěte předem známa, omluví zákonní zástupci dítěte neprodleně.

- 9.2. Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte učitelku o případných zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.
- 9.3. Zákonní zástupci dítěte informují neprodleně mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

## **10. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole**

### **10.1. Úhrada úplaty za vzdělávání dle aktuální směrnice.**

Zákonní zástupci, kteří nejsou osvobozeni od úplaty za vzdělávání, dodržují při úhradě úplaty následující podmínky:

- a) úplata za kalendářní měsíc je splatná do 15. dne téhož kalendářního měsíce
- b) ředitelka mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty
- c) z organizačních důvodů jsou stanoveny konkrétní dny pro příjem hotovosti, možnost placení bezhotovostně.

### **10.2. Úhrada úplaty za školní stravování**

- a) Při úhradě za školní stravování se zákonní zástupci dítěte řídí následujícími podmínkami:
- b) úplata za kalendářní měsíc je splatná do 15. dne kalendářního měsíce,
- c) výše stravného je stanovena Pokynem ředitelky školy k provozu školní jídelny
- d) ředitelka mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty,
- e) zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu bezhotovostně na číslo účtu MŠ u České spořitelny nebo hotovostně
- f) z organizačních a bezpečnostních důvodů jsou stanoveny konkrétní dny pro příjem hotovosti

## **11. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci**

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí:

- a) dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy
- b) řídí se Školním řádem mateřské školy
- c) dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.

## **Čl. III**

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

## **12. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání**

Ředitelka mateřské školy může rozhodnout o ukončení docházky vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v bodech 9.1 až 9.3 tohoto Školního řádu.

**13. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců**

V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená v bodě 11. tohoto Školního řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

**14. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době**

Pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitelka mateřské školy rozhodnout o ukončení vzdělávání takového dítěte v mateřské škole.

**15. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování**

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování uvedené v bodě 10.1 a 10.2 tohoto Školního řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.

**16. Ukončení individuálního předškolního vzdělávání může ředitelka školy ukončit v případě, že zákonný zástupce nezajistí účast dítěte u ověření a to ani v náhradním termínu. Proti tomuto rozhodnutí se nelze odvolat a opětovně individuálně vzdělávat.**

## **Čl. IV**

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

**17. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v MŠ**

17.1. O prázdninách, je provoz omezen , v dostatečném předstihu budou nabídnuty termíny provozu v jiných chrudimských mateřských školách(za spolupráce se zřizovatelem).

17.2. Informaci o omezení nebo přerušení provozu MŠ zveřejní ředitelka mateřské školy nejméně dva měsíce předem. Pokud rodiče požadují v této době umístění dítěte v jiné mateřské škole, musí tuto skutečnost včas nahlásit v daném termínu. V době prázdnin není povinnost předškolního vzdělávání.

17.3. Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období.Tuto informaci zveřejní ředitelka neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

17.4. Mateřská škola může organizovat školní výlety a další akce, související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně 2 dny před jejich zahájením.

## 18. Vnitřní denní organizační řád při vzdělávání dětí

- 18.1. Předškolní vzdělávání dětí probíhá podle stanoveného školního vzdělávacího programu v rozsahu denního organizačního řádu. Provoz MŠ je od 6,15 do 16,3 hod. Pro povinné předškolní vzdělávání je vymezen čas od 7,45 do 11,45 hod, kdy dítě vždy plní povinnou předškolní docházku – 4 hodiny denně (pokud není řádně omluveno).
- 18.2. Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě výletů, divadelních a filmových představení pro děti, akcí pro děti, rodiče apod.

## 19. Vnitřní režim školy

- 19.1. **Docházka dítěte do MŠ** – děti se do mateřské školy přijímají zpravidla do 8.00 hod. Po předchozí dohodě lze přivádět dítě do mateřské školy dle potřeby rodiny.
- 19.2. **Oznámení nepřítomnosti dítěte** – zákonný zástupce omlouvá dítě na tentýž den do 7,30 hodin , a to osobně nebo telefonicky. Na následující dny omlouvá dítě kdykoli v průběhu dne, osobně nebo telefonicky. Zákonný zástupce předškoláka je povinen dítě omluvit nejpozději do 3 dnů a doložit důvody nepřítomnosti.
- 19.3. **Přijímací řízení do MŠ** – dle zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, § 34:
  - **termín přijímacího řízení:** ředitelka školy stanoví po dohodě se zřizovatelem místo, termín a dobu pro podávání žádosti o přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok
  - o termínech zápisu je veřejnost informována prostřednictvím vývěsek, Chr. zpravodaje, www stránek mateřské školy [www.msvn.cz](http://www.msvn.cz)
  - zákon č. 178/2016 nově ukládá termín zápisu do MŠ v rozmezí od 2. do 16.5. ve spádové mateřské škole (spádovost určena vyhláškou města Chrudim)
  - ředitelka školy rozhoduje o přijetí dítěte do mateřské školy, popřípadě o zkušebním pobytu dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce
  - k předškolnímu vzdělávání se přednostně přijímají děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky. Poslední rok před zahájením školní docházky je předškolní vzdělávání povinné. Pokud nelze dítě v posledním roce před zahájením povinné školní docházky přijmout z kapacitních důvodů, zajistí obec, v níž má dítě místo trvalého pobytu, zařazení dítěte do jiné mateřské školy.
  - při přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání je třeba dodržet podmínky stanovené zvláštním předpisem (§ 50 zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví – **předškolní zařízení 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**)
  - o přijetí dítěte se zdravotním postižením rozhodne ředitelka školy na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě registrujícího lékaře pro děti a dorost

- dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku (nesmí být překročena kapacita školy)

#### 19.4. Co dítě potřebuje do MŠ:

- vhodné, pohodlné oblečení do třídy (hrací kalhoty, tričko, zástěrku apod.)
- přezůvky, bačkůrky (uzavřené)
- náhradní oblečení na pobyt venku (v zimě: teplé oblečení, v létě: tílko, kraťasy, sukýnku apod.). Rodiče vše uloží do sáčku dítěte do šatny.
- pyžamo, pokud dítě v MŠ odpočívá (1x za 14 dní – vždy v pátek si nosí děti na vyprání domů)
- děti mají mít své věci označené, podepsané

#### 19.5. Zdravé dítě v MŠ:

- do mateřské školy patří pouze dítě zcela zdravé, učitelky mají právo, v zájmu zachování zdraví ostatních dětí, děti s nachlazením či jinými infekčními onemocněními do MŠ nepřijmout
- rodiče jsou povinni hlásit výskyt infekčního onemocnění v rodině, veškeré údaje o zdraví dítěte. Po vyléčení infekčního onemocnění dítě do MŠ přijímáme s potvrzením od lékaře, které nám zaručí jeho plné zdraví (v zájmu zdraví ostatních dětí)
- projeví-li se onemocnění během dne, informuje učitelka neprodleně zákonné zástupce dítěte

#### 19.6. Oznámení změn:

- rodiče jsou povinni nahlásit změny v osobních datech dítěte, změny telefonního spojení na rodiče, změnu zdravotní pojišťovny dítěte apod.

#### 19.7. Spolupráce s rodiči:

- MŠ spolupracuje s rodiči s cílem rozvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch dětí a prohloubení vzájemného působení rodiny a MŠ
- rodič má právo být informován o prospívání dítěte, o jeho individuálních pokrocích v rozvoji a učení
- s učitelkami na třídách se domlouvá na společném postupu při výchově a vzdělávání dítěte
- předávání informací rodičů a učitelek – dle potřeby při předávání dítěte
- MŠ organizuje setkání rodičů a dětí při různých příležitostech
- rodiče mají možnost se podílet na dění v MŠ, účastnit se různých akcí, mají právo být pravidelně a dostatečně informováni o všem, co se v MŠ děje

#### 19.8. Stížnosti a oznámení

- stížnosti, oznámení a podněty k práci mateřské školy podávají zákonní zástupce dítěte u ředitelky MŠ, která je v zákonné lhůtě vyřídí nebo postoupí nadřízeným orgánům.

## Čl. V

### ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ



## **20. Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování**

Školní stravování v mateřské škole zabezpečuje školní kuchyně v hospodářské budově mateřské školy. Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky MŠMT č. 107/2005 Sb., o školním stravování a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

- 20.1. Rozsah stravování lze dohodnout s vedoucí školní jídelny, případné změny sazeb se uskutečňují vždy k 1.dni v měsíci. V případě změny docházky (např.z čtyřhodinové na celodenní apod.)se změna provede k aktuálnímu datu.
- 20.2. Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo odebrat dopolední přesnídávku, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel připravuje školní kuchyně i tekutiny.
- 20.3. Pokud je zákonným zástupcem dohodnuta jiná délka pobytu dítěte v mateřské škole (viz. bod 5.1) než celodenní, má dítě právo odebrat pouze jídla vydávána v době jeho pobytu v mateřské škole.
- 20.4. V rámci „pitného režimu“ mají děti po dobu svého denního pobytu v mateřské škole k dispozici nápoje (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, džusy, vodu apod.), které jsou připravovány podle zásad zdravé výživy a se zaměřením na častou obměnu jednotlivých druhů nápojů. Děti požívají nápoje v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.

## **21. Úprava postupu při odhlašování dětí ze školního stravování v případě jejich nepřítomnosti v mateřské škole**

Při omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání z důvodu známé nepřítomnosti zajistí mateřská škola automaticky nahlášení této skutečnosti vedoucí školní jídelny.

### **ČI. VI**

#### **PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ**

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

- 22.1. Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole vykonávají pedagogičtí pracovníci školy, a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jím svěřené osoby až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.
- 22.2. K zajištění bezpečnosti dětí při běžném pobytu mimo území mateřské školy může na jednoho pracovníka připadat nejvýše 20 dětí z běžných tříd.
- 22.3. Při specifických činnostech, například sportovních činnostech nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost bude o bezpečnost dětí pečovat navíc další pedagogický pracovník, ve výjimečných případech jiná zletilá osoba, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovním vztahu k mateřské škole.

### **23. Zásady bezpečnosti při práci s dětmi.**

23.1. Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.

23.2. Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci následující zásady:

a. přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích

- děti se přesunují ve skupině, a to nejvýše ve dvojstupech
- skupina zpravidla doprovázena dvěma pedagogickými pracovníky, z nichž jeden je na začátku skupiny a druhý na jejím konci
- skupina k přesunu využívá především chodníků a levé krajnice vozovky
- vozovku přechází skupina pouze na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze , když není vyznačen přechod pro chodce, dovoluje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti skupiny
- při přecházení vozovky používá v případě potřeby pedagogický doprovod zastavovací terč

b. pobyt dětí v přírodě

- využívají se pouze známá bezpečná místa
- pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, plechy, ostré velké kameny apod.)
- při hrách a pohybových aktivitách pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství
- 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 náčiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost
- pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí

### **24. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

24.1. Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti předškolního věku, zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a

přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamování s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

24.2. V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring a 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, popřípadě za pomoci školských poradenských zařízení.

24.3. 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.

## Čl. VII

### ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

#### 25. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovali ostatní majetek mateřské školy.

#### 26. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole

Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.

#### 27. Způsob nakládání s prádlem

- způsob praní prádla – prádlo se pere za úplatu v prádelně
- výměna prádla: ručníky - 1x týdně
- lůžkoviny - 1x za 3 týdny
- pyžamo - 1x za 14 dní (děti si nosí na vyprání domů)
- v případě potřeby se výměna provádí ihned
- výměnu prádla zajišťují provozní zaměstnanci v určených termínech
- použité prádlo je uloženo ve skladu použitého prádla v hospod. budově

## Čl. VIII

### ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

#### 28. Účinnost a platnost Školního řádu

Tento Školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a je účinný **od 1.9.2019**.

#### 29. Změny a dodatky Školního řádu

Veškeré dodatky, popřípadě změny tohoto Školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti budou s nimi seznámeni všichni zaměstnanci mateřské školy a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí.

### **30. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se Školním řádem**

- 30.1. Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto Školního řádu.
- 30.2. Nově přijímané zaměstnance seznámí se Školním řádem zaměstnavatel při jejich nástupu do práce.
- 30.3. S obsahem Školního řádu budou zákonní zástupci dětí seznámeni na první schůzce rodičů.

Bc.Miroslava Vagenknechtová  
ředitelka

## Dodatek školního řádu č.1

### **KROKY ŠKOLY V PŘÍPADĚ PODEZŘENÍ NA VÝSKYT NÁKAZY COVID-19**

1. Školy mají povinnost předcházet vzniku a šíření infekčních nemocí, včetně Covid-19. Tuto povinnost naplňují podle zákona o ochraně veřejného zdraví tím, že jsou povinny zajistit „oddělení dítěte nebo mladistvého, kteří vykazují známky akutního onemocnění, od ostatních dětí a mladistvých a zajistit pro ně dohled zletilé fyzické osoby (§7 odst. 3 zákona o ochraně veřejného zdraví).
2. 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) je nutné volit tento postup:
  - příznaky jsou patrné již při příchodu dítěte do školy – dítě spolu se zákonným zástupcem není vpuštěno do budovy školy.
  - příznaky se vyskytnou, jsou patrné v průběhu přítomnosti dítěte ve škole; neprodleně dojde k poskytnutí roušky a umístění do předem připravené samostatné místnosti nebo k jinému způsobu izolace od ostatních přítomných ve škole a současně informování zákonného zástupce dítěte/ s ohledem na bezodkladné vyzvednutí dítěte/.
  - ve všech uvedených případech škola informuje zákonného zástupce o tom, že má telefonicky kontaktovat praktického lékaře, který rozhodne o dalším postupu.
1. Pokud se u zaměstnance školy objeví příznaky infekčního onemocnění (včetně Covid-19), školu nebo aktivitu opustí v nejkratším možném čase s použitím roušky a dodržení dalších obecně známých pravidel chování a jednání při podezření na nákazu tímto virem. Dítěti (popřípadě zaměstnanci školy) 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.

### **DISTANČNÍ VZDĚLÁVÁNÍ**

Škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (například mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením MZD) nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost ve škole více než poloviny dětí alespoň jedné třídy.

Mateřská škola má povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, za předpokladu, že chybí většina dětí 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 (s ohledem na jejich podmínky pro distanční vzdělávání). Ostatní děti, kterých se zákaz nedotkne, pokračují v prezenčním vzdělávání. Preferuje se, aby zároveň zůstávali součástí jedné skupiny.

U dětí mateřských škol se povinnost týká dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

Škola je povinna přizpůsobit distanční vzdělávání včetně hodnocení podmínkám dětí.

V ostatních případech škola nemá povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem.

Škola pak postupuje obdobně jako v běžné situaci, kdy děti nejsou přítomni ve škole. Doporučuje se však, pokud to organizační možnosti školy dovolí, udržovat alespoň částečně distanční vzdělávání dotčených dětí, a to na základě jejich dobrovolnosti a s ohledem na jejich individuální podmínky.

### **Způsob realizace distančního vzdělávání**

- škola je povinna poskytovat distanční vzdělávání v důsledku krizových nebo mimořádných opatření
- realizována bude pomocí pracovních sešitů Kuliferda
- dětem budou zadávány pracovní úkoly přes webové stránky školy či formou hromadných sms.

**Školní řád – dodatek od 1.9.2021**

**Zajištění průběhu vzdělávání dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka**

Cílem poskytované jazykové přípravy děti s nedostatečnou znalostí českého jazyka je, aby při přechodu na základní školu měly takové jazykové a sociokulturní kompetence v českém jazyce, které jim umožní se zapojit do výuky v základní škole a dosáhnout školního úspěchu. Pedagogové mateřské školy poskytují dětem-cizincům a dětem, které pocházejí z jiného jazykového a kulturního prostředí potřebnou podporu při osvojování českého jazyka již od jejich nástupu do mateřské školy.

Při práci s celou třídou, ve které se vzdělávají i děti, které se český jazyk učí jako druhý jazyk, pedagogové uzpůsobují didaktické postupy a děti cíleně podporují v osvojování českého jazyka u těchto dětí.

V souladu s platnou právní úpravou v situaci, kdy v mateřské škole, budou alespoň 4 cizinci v povinném předškolním vzdělávání, bude zřízena skupina nebo skupiny pro bezplatnou jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání. Vzdělávání ve skupině pro jazykovou přípravu bude rozděleno do dvou nebo více bloků v průběhu týdne. Na základě posouzení potřebnosti jazykové podpory mohou být zařazeny do skupiny pro jazykovou přípravu rovněž jiné děti, než jsou cizinci v povinném předškolním vzdělávání, pokud to není na újmu kvality jazykové přípravy.

**Další změny:**

**10. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole**

**10.1. Úhrada úplaty za vzdělávání dle aktuální směrnice.**

- a) úplata za kalendářní měsíc je splatná do 20. dne téhož kalendářního měsíce
- b) ředitelka mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty
- c) možnost placení hotovostně pouze ve výjimečných případech, po domluvě v MŠ.

**10.2. Úhrada úplaty za školní stravování**

- b) úplata za kalendářní měsíc je splatná do 20. dne kalendářního měsíce,

**19. Vnitřní režim školy**

**19.2 Oznámení nepřítomnosti dítěte** – zákonný zástupce omlouvá dítě na tentýž den do 7:30 hodin, a to osobně nebo elektronicky – aplikace „Maše MŠ“, na které obdrží přístupové kódy od MŠ. Na následující dny omlouvá dítě kdykoli v průběhu dne, osobně nebo elektronicky. Zákonný zástupce předškoláka je povinen dítě omluvit nejpozději do 3 dnů a doložit důvody nepřítomnosti.

Tento dodatek nabývá platnosti dnem: 1.9.2021

Bc. Miroslava Vagenknechtová  
ředitelka