

**Mateřská škola Svatá, příspěvková organizace,  
Svatá 40, 267 51 Zdice**

**ŠKOLNÍ ŘÁD**

Č.j.: 15/2021

Vydala: Bc. Jolana Bendová, ředitelka Mateřské školy Svatá, příspěvkové organizace

Adresa: Svatá 40, 267 51 Zdice

Telefon: 722 900 805

E-mail: [ms.svata@seznam.cz](mailto:ms.svata@seznam.cz)

Internetová adresa: [www.ms-svata.cz](http://www.ms-svata.cz)

Účinnost: 1.9.2021

Závaznost: Školní řád je závazný pro všechny zaměstnance MŠ Svatá

Informace podána: zákonným zástupcům dětí

## OBSAH:

### I. PRÁVA A POVINNOSTI DĚTÍ PŘIJATÝCH K PŘEDŠKOLNÍMU VZDĚLÁVÁNÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE

1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program
2. Základní práva dětí, přijatých ke vzdělávání v mateřské škole
3. Základní povinnosti dětí, přijatých ke vzdělávání v mateřské škole

### II. PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ SE ZAMĚSTNANCI MŠ

4. Základní práva zákonných zástupců dětí, přijatých ke vzdělávání v mateřské škole
5. Základní povinnosti zákonných zástupců dětí, přijatých ke vzdělávání v mateřské škole
6. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte v mateřské škole, způsobu a rozsahu jeho stravování
7. Přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a jejich předání po ukončení vzdělávání
8. Informování zákonných zástupců dětí, přijatých ke vzdělávání v mateřské škole, o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích
9. Informování zákonných zástupců dětí, přijatých ke vzdělávání v mateřské škole, o mimořádných školních a mimoškolních akcích
10. Omlouvání dětí, přijatých ke vzdělávání v mateřské škole, zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsob informování o jejich zdravotním stavu
11. Úhrada úplat v mateřské škole
12. Základní pravidla komunikace zákonných zástupců dětí, přijatých ke vzdělávání v mateřské škole, při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s dalšími dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci

### III. PLNĚNÍ POVINNÉ PŘEDŠKOLNÍ DOCHÁZKY

13. Povinná předškolní docházka
14. Individuální vzdělávání

### IV. VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ SE SPECIÁLNÍMI VZDĚLÁVACÍMI POTŘEBAMI

15. Systém péče o děti s přiznaným podpůrným opatřením

### V. VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ OD DVOU DO TŘÍ LET

### VI. ZÁPIS K PŘEDŠKOLNÍMU VZDĚLÁVÁNÍ

17. Místo a termín podání žádosti
18. Kritéria pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
19. Rozhodnutí o přijetí či nepřijetí
20. Přijetí dítěte s přiznaným podpůrným opatřením
21. Přijímání dětí během roku
22. Stanovení podmínek

### VII. PODMÍNKY PRO UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

23. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání
24. Ukončení vzdělávání z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonného zástupce dítěte
25. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době
26. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování

### VIII. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

- 27. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole
- 28. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

### IX. ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ

- 29. Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování
- 30. Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávání
- 31. Způsob oznamování nepřítomnosti dítěte v mateřské škole zákonnými zástupci dětí pro potřeby školního stravování

### X. ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ, JEJICH OCHRANAPŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVI A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

- 32. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání
- 33. Zásady bezpečnosti uplatňované při práci s dětmi
- 34. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

### XI. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

- 35. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání
- 36. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole

### XII. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- 37. Místo zveřejnění školního řádu
- 38. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem
- 39. Změny a dodatky školního řádu
- 40. Zrušovací ustanovení
- 41. Účinnost a platnost školního řádu

Ředitelka Mateřské školy Svatá, příspěvkové organizace, Svatá 40, 267 51 Zdice 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 podle konkrétních podmínek uplatněných v Mateřské škole Svatá, příspěvkové organizaci.

# I. PRÁVA A POVINNOSTI DĚTÍ PŘIJATÝCH K PŘEDŠKOLNÍMU VZDĚLÁVÁNÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE

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

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

- a) podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
- b) podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
- c) podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
- d) podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
- e) vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
- f) napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
- g) poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
- h) vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.

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

1.3 Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „vyhláška o MŠ“), v platném znění.

## 2. Základní práva dětí přijatých ke vzdělávání v mateřské škole

2.1 Každé přijaté dítě (dále jen „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 činnosti a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
- c) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.

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

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

## 3. Povinnosti dětí přijatých ke vzdělávání v mateřské škole

3.1 Každé dítě (dále jen "dítě") má povinnost:

- a) dle svých možností se snaží respektovat a dodržovat společně dohodnutá pravidla a pravidla kulturního chování,
- b) řídit se pokyny učitelek a jiných oprávněných osobností,
- c) děti se nesmějí dopouštět projevů rasismu a šikany,
- d) děti do školy nenosí cenné věci, peníze nebo předměty ohrožující zdraví a mravní výchovu dětí. Škola neodpovídá za škodu způsobenou poškozením či ztrátou věcí, které byly do školy bezdůvodně přineseny a nebyly vyžádány učitelkou.

## II. PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ SE ZAMĚSTNANCI MŠ

### 4. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí

4.1 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 týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí,
- c) na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

### 5. Povinnosti zákonných zástupců

5.1 Zákonní zástupci dětí jsou povinni zejména:

- a) přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku),
- b) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,
- c) na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání 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) oznamovat důvody nepřítomnosti dítěte,
- f) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky),
- g) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.

5.2 Další povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

### 6. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování

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

6.2 Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelem mateřské školy.

### 7. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání po ukončení vzdělávání

7.1 Zákonní zástupci, v době určené pro příchod dětí do mateřské školy, předávají dítě po jeho převlečení v šatně učitelce mateřské školy. Nestací doprovodit dítě pouze ke vchodu do mateřské školy nebo do šatny s tím, že dítě dojde do třídy již samo. V tomto případě by mateřská škola nenesla odpovědnost za bezpečí dítěte až do jeho příchodu do třídy.

7.2 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky mateřské školy přímo

ve třídě, do které dítě dochází, popřípadě na zahradě mateřské školy, a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.

7.3 V případě, že je se zákonnými zástupci dohodnuta individuální délka pobytu v mateřské škole, je potřeba s nimi dohodnut i individuální způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.

7.4 Zákonní zástupci mohou pověřit jinou osobu předáváním dítěte a jeho přebíráním po skončení vzdělávání v mateřské škole. Písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají učitelce mateřské školy. Pověřená osoba se prokáže učitelce průkazem totožnosti. Jestliže je pověřenou osobou nezletilá osoba, přejímají odpovědnost za stávající věk pověřené osoby zákonní zástupci této osoby.

7.5 Stane-li se, že ze závažných důvodů nebude dítě vyzvednuto z mateřské školy do 16.30 hod., bude o něj pečovat učitelka mateřské školy, a to výhradně v mateřské škole.

Učitelka mateřské školy je povinna se dále průběžně pokoušet kontaktovat zákonné zástupce, případně písemně pověřené osoby. Pokud se učitelce mateřské školy nepodaří kontaktovat žádnou výše uvedenou osobu, je oprávněna kontaktovat orgán sociálně právní ochrany dítěte (OSPOD) a ve spolupráci s policií zajistí předání dítěte pracovníkovi OSPOD.

Zákonný zástupce má ve smyslu § 2910 občanského zákoníku povinnost k náhradě škody. Škoda se podle § 2951 občanského zákoníku hradí v penězích a podle § 2952 občanského zákoníku se hradí skutečná škoda. Zákonný zástupce tak nahradí nejen mzdové prostředky, ale i případné další náhrady. Paragraf 2911 občanského zákoníku presumuje nedbalostní porušení, zákonný zástupce se povinnosti sprostí, prokáže-li, že nejednal zaviněně (§ 2910 občanského zákoníku).

Pokud dojde k pozdnímu převzetí dítěte po ukončení provozní doby opakovaně, jedná se o narušení provozu mateřské školy. V tomto případě, po předchozím písemném upozornění zákonnému zástupci, může ředitelka rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání ve smyslu § 35 odst. 1 písmene b) školského zákona.

## 8. Informování zákonných zástupců dítěte o průběhu jeho vzdělávání a dosažených výsledcích

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

8.2 Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně informovat o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte u učitelky mateřské školy mimo dobu, kdy učitelka vykonává pedagogickou činnost ve třídě. A to nejlépe před dobou určenou pro příchod dětí do mateřské školy – 6.45 - 7.00 h. a po konci doby určené pro odchod dětí.

8.3 Ředitelka mateřské školy svolává nejméně jednou za rok třídní schůzku, na které 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.

8.4 Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo s učitelkou mateřské školy, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

8.5 Ředitelka mateřské školy nebo učitelka mateřské školy, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

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

9.1 Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním umístěným na nástěnkách u šaten, informace jsou dostupné i na webových stránkách MŠ.

## 10. Omlouvání dítěte zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsob informování o jeho zdravotním stavu

10.1 Pokud je zákonnému zástupci předem známa krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu telefonicky nebo ústně učitelce mateřské školy.

10.2 Pokud předpokládaná nepřítomnost dítěte, při vzdělávání v mateřské škole, přesáhne dobu 5 dnů, projedná tuto skutečnost zákonný zástupce osobně v dostatečném předstihu s učitelkou mateřské školy.

10.3 V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce učitelce mateřské školy, a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné i prostřednictvím e-mailu či telefonu.

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

10.5 Zákonný zástupce dítěte informuje neprodleně písemnou formou učitelky mateřské školy o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

10.6 Zákonný zástupce dítěte má povinnost informovat učitelky mateřské školy o výskytu infekčního onemocnění dítěte nebo člena rodiny.

10.7 Zákonný zástupce dítěte v žádném případě nesmí posílat děti do mateřské školy nemocné nebo se zdravotními obtížemi. Dítě, které při předávání zákonným zástupcem vykazuje známky nemoci nebo nevolnosti, má učitelka mateřské školy právo nepřijmout.

## 11. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole

### 11.1 Úhrada úplaty za vzdělávání

Vzdělávání v mateřské škole zřizované státem, krajem, obcí nebo svazkem obcí se dítěti poskytuje bezúplatně od **počátku školního roku**, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku. Zákonní zástupci dětí, které nejsou osvobozeny od úplaty za vzdělávání, dodržují při úhradě úplaty následující podmínky:

- a) úplata za kalendářní měsíc je splatná do 15. dne stávajícího kalendářního měsíce,
- b) ředitelka mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty,
- c) úplatu provedou zákonní zástupci převodem na účet: **211 138 210/0600**, úplata se provádí pod jménem dítěte.

### 11.2 Snížení úplaty

Pro kalendářní měsíc, v němž bude provoz mateřské školy omezen nebo přerušen podle § 3 po dobu delší než 5 vyučovacích dnů (odst. 5) se stanoví výše úplaty, která nepřesáhne poměrnou část výše

úplaty v rozsahu omezení nebo přerušení provozu mateřské školy. Snížená úplata je stanovena poměrnou částkou.

### 11.3 Úhrada úplaty za školní stravování

Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy, po dohodě se zákonnými zástupci, délku pobytu dítěte v mateřské škole a zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole.

Pokud budou zákonní zástupci požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou mateřské školy.

Při úhradě úplaty za školní stravování se zákonní zástupci dítěte řídí následujícími podmínkami:

- a) úplata za kalendářní měsíc je splatná nejpozději do 15. dne následujícího kalendářního měsíce,
- b) ředitelka mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty,
- c) úplatu provedou zákonní zástupci převodem na účet: **211 236 531/0600**

### 12. Pravidla komunikace zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s dalšími 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 dalšími dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí, **pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.**

## III. PLNĚNÍ POVINNÉ PŘEDŠKOLNÍ DOCHÁZKY

### 13. Povinná předškolní docházka

13.1. Předškolní vzdělávání je povinné od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte. Zákonný zástupce je povinen v době zápisu dítěte přihlásit k plnění předškolního vzdělávání ve spádové mateřské škole.

13.2. Zákonní zástupci dětí s povinnou předškolní docházkou jsou povinni:

- a) zajistit řádnou docházku dětí v rozsahu daném vyhláškou o 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání ve znění vyhlášky č. 43/2006 Sb.,
- b) **pracovní dny 4 hodiny denně (8.00 – 12.00 hod.),**
- c) povinnost předškolního vzdělávání není ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku podle spádové ZŠ.
- d) Zákonný zástupce dítěte je povinen doložit důvod nepřítomnosti dítěte ve vzdělávání nejpozději do **tří** kalendářních dnů od počátku jeho nenadále nepřítomnosti - telefonicky – 702 024 000  
- SMS zprávou - 702 024 000, 722 900 805  
- na e-mail MŠ – ms.svata@seznam.cz  
- osobně u ředitelky a učitelky mateřské školy,  
- po návratu dítěte do školy písemně v docházkovém sešitu s uvedením důvodů absence.
- e) Předem známou nepřítomnost dítěte je třeba oznámit předem písemně jako žádost o uvolnění dítěte z předškolního vzdělávání. Uvolnění dítěte schvaluje ředitelka školy. Uznatelné důvody absence dítěte jsou důvody zdravotní i rodinné.

Při nerespektování povinností, které ze vzdělávání vyplývají, se ředitelka obrátí na OSPOD s žádostí o přešetření, zda

zákonný zástupce nezanedbává péči o dítě, navrhnete zavést přestupkové řízení a udělení pokuty.

Pokud je dítě řádně omluveno, jedná se o legitimní důvod nepřítomnosti dítěte v mateřské škole.



13.3. Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí:

- a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,
- b) vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální,
- c) vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a školského zákona.

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

## 14. Individuální vzdělávání

### 14.1 Právo na individuální plnění předškolní docházky

Zákonný zástupce má právo v odůvodněných případech zvolit individuální plnění předškolní docházky. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

Ředitel mateřské školy je povinen doporučit zákonnému zástupci dítěte, které je individuálně vzděláváno, oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno.

### 14.2 Ověření úrovně osvojených očekávaných výstupů

Ověření úrovně osvojených znalostí bude probíhat vždy první středu v měsíci listopadu. Zákonný zástupce bude mít možnost sjednat si náhradní termín, pokud prokáže vážné důvody, pro které se nemůže v tomto termínu dostavit. Přesný termín bude zveřejněn na internetových stránkách školy a místě obvyklém pro zveřejňování informací.

### 14.3 Ukončení individuálního vzdělávání

Ředitelka mateřské školy má právo ukončit individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu. Odvolání proti rozhodnutí o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek.

Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek podle § 16 odst. 2 písm. d) školského zákona.

### 14.4 Vzdělávání distančním způsobem

Škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (například mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením MZ) nebo z důvodu nařízení karantény, znemožněna osobní přítomnost ve škole více než poloviny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné. Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.

- vzdělávání bude probíhat off-line formou, jednou týdně on-line formou
- pro komunikaci s dětmi a jejich zákonnými zástupci v době distančního vzdělávání je primárně určen e-mail [ms.svata@seznam.cz](mailto:ms.svata@seznam.cz)
- přes uvedený e-mail budou během pondělí dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, rozesílány úkoly na týden

- časové rozvržení pro jejich vypracování je zcela v kompetenci rodičů, s dodržением termínu pro zpětnou komunikaci (**do následujícího pondělí**) - zaslání vypracovaných úkolů nebo fotografií při plnění zadaných činností, obrázků, vzkazů, komentářů, hodnocení...
- na webových stránkách školy [www.ms-svata.cz](http://www.ms-svata.cz) bude během každého pondělí zveřejněna vzdělávací nabídka s odkazy ke zobrazení/stažení, ze které mohou čerpat všechny rodiče dle zájmu jejich dětí (i pro které není předškolní vzdělávání povinné)
- v případě potřeby zajistí tištěné materiály škola a předá zákonnému zástupci předem domluveným způsobem (osobní předání materiálů, předání přes poštovní schránku MŠ)
- komunikaci přes sociální síť WhatsApp nutné předem domluvit s ředitelkou MŠ
- omlouvání neúčasti na distančním způsobu vzdělávání je stanoveno dle běžných pravidel
- způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám dítěte, pro toto vzdělávání

## IV. VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ SE SPECIÁLNÍMI VZDĚLÁVACÍMI POTŘEBAMI

K naplnění svých vzdělávacích možností nebo k uplatnění a užívání svých práv na rovnoprávném základě s ostatními potřebuje poskytnutí podpůrných opatření.

### 15. Systém péče o děti s přiznaným podpůrným opatřením

#### 15.1 Podpůrná opatření prvního stupně

Ředitelka mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (§ 21 školského zákona).

Poskytování podpůrných opatření prvního stupně škola průběžně vyhodnocuje. Nejpozději po 3 měsících od zahájení poskytování podpůrných opatření škola vyhodnotí, zda podpůrná opatření vedou k naplnění stanovených cílů. Není-li tomu tak, doporučí škola zákonnému zástupci dítěte využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení.

Škola může zpracovat plán pedagogické podpory, který zahrnuje zejména popis obtíží a speciálních vzdělávacích potřeb dítěte, podpůrná opatření prvního stupně, stanovení cílů podpory a způsobu vyhodnocování naplňování plánu, zejména v situaci, kdy pro poskytování podpůrných opatření prvního stupně nepostačuje samotné zohlednění individuálních vzdělávacích potřeb dítěte při vzdělávání (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).

#### 15.2 Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2. až 5. stupně je doporučení školského poradenského zařízení s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitelky mateřské školy nebo OSPOD.

Ředitelka školy určí učitele odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (*II vyhlášky č. 27/2016 Sb.*).

Ředitelka školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2. až 5. stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

Ředitelka školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jednou ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2 až 5 stupně je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2 až 5 stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná (§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

## 16. Vzdělávání dětí nadaných

Mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných.

Mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

## V. VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ OD DVOU DO TŘÍ LET

Podmínkou přijetí dítěte od dvou do tří let k předškolnímu vzdělávání do Mateřské školy Svata, příspěvkové organizace je zvládat základní hygienické návyky (dítě nenosí pleny, je schopné použít záchod, najíst se lžící).

Snažíme se vytvořit co nejoptimálnější podmínky pro vzdělávání dětí od dvou do tří let a maximálně využít možnosti školy. Ustanovení školního řádu týkající se dětí jsou platná pro všechny věkové kategorie.

dítě má dále právo:

- vzdělávat se dle platného školního vzdělávacího programu se zohledněním vývojových specifík a individuálních potřeb každého dítěte
- na individuálně přizpůsobený adaptační režim
- na dostatečný prostor k volnému pohybu, ke hře i odpočinku
- na dostatečnou nabídku vhodných hraček a pomůcek
- na využívání odpovídajících herních prvků na školní zahradě se zvýšeným dohledem
- na dostatek emoční podpory, individuální péče
- na zajištění pocitu bezpečí a jistoty, může využívat vlastní specifické pomůcky (neohrožující zdraví a bezpečnost)
- na dostatek času na realizaci činností
- na školní stravování dle stanovených podmínek – je zařazeno do skupiny strážníků 3–6 let (*příloha č. 1 vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování*)

S ohledem na bezpečnost a zdraví dětí této věkové kategorie je eliminována dostupnost nevhodných hraček a pomůcek.

Dítě je srozumitelně seznámeno s jednoduchými pravidly a řádem školy.

## VI. ZÁPIS K PŘEDŠKOLNÍMU VZDĚLÁVÁNÍ

Podle § 34 a, odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) je zákonný zástupce dítěte povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné, není-li dále stanoveno jinak).

### 17. Místo a termín podání žádosti

Zápis k předškolnímu vzdělávání se koná v období od 2. května do 16. května. Termín a místo stanoví ředitel mateřské školy po dohodě se zřizovatelem a zveřejní je způsobem v místě obvyklým, tj. prostřednictvím úřední desky MŠ, webové stránky MŠ, webové stránky obce.

### 18. Kritéria pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Ředitelka mateřské školy rozhoduje o přijetí dětí na základě kritérií, která jsou stanovena pro daný školní rok a zveřejněna způsobem v místě obvyklým.

### 19. Rozhodnutí o přijetí či nepřijetí

Rozhodnutí o přijetí/nepřijetí je vyvěšeno na dveřích Mateřské školy Svata, příspěvkové organizace pod registračními čísly, která jsou přidělena jednotlivým uchazečům při zápisu.

Ředitelka mateřské školy vydává rodičům na vyžádání Rozhodnutí o přijetí dítěte. Rozhodnutí o nepřijetí k předškolnímu vzdělávání si vyzvednou zákonní zástupci osobně (v den vyvěšení) nebo jim je zasláno doporučeně poštou. V případě nepřijetí dítěte se mohou zákonní zástupci proti tomuto Rozhodnutí odvolat, dle § 183 odst. 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, ke Krajskému úřadu Středočeského kraje, odbor školství a sportu, Zborovská 11, 150 21 Praha 5.

### 20. Přijetí dítěte s priznaným podpůrným opatřením

Za každé ve třídě zařazené dítě s priznaným podpůrným opatřením čtvrtého nebo pátého stupně se nejvyšší počet dětí ve třídě snižuje o dvě děti, to platí i v případě dítěte s priznaným podpůrným opatřením třetího stupně z důvodu mentálního postižení. Nejvyšší počet dětí se dále snižuje o 1 za každé dítě s priznaným podpůrným opatřením třetího stupně, které není uvedeno ve větě první. Postupem podle věty první a druhé lze snížit nejvyšší počet dětí ve třídě nejvýše o 5.

### 21. Přijímání dětí během roku

Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání také v průběhu školního roku, pokud se v mateřské škole uvolní místo.

### 22. Stanovení podmínek

Ředitel mateřské školy písemně dohodne se zákonným zástupcem dítěte docházku dítěte do mateřské školy. Jedná-li se o děti podle § 34 odst. 10 školského zákona, lze dohodnout prodloužení docházky dítěte, jemuž nebyl rozsah vzdělávání omezen v rozhodnutí o přijetí, nejdříve s účinností od prvního dne druhého kalendářního měsíce následujícího po uzavření dohody. O uzavření této dohody ředitel mateřské školy neprodleně informuje zákonného zástupce dítěte, které se vzdělává ve zbývajících době.

## VII. UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

### 23. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

Ředitelka mateřské školy může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle pravidel uvedených v bodech 10.1 až 10.3 tohoto školního řádu.

### 24. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonného zástupce dítěte

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.

### 25. 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 tohoto dítěte v mateřské škole.

### 26. 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 11.1 a 11.3 tohoto školního řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.

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

## VIII. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

Školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího roku.

### 27. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku od dvou do zpravidla 6 let. Dítě mladší 3 let nemá na přijetí do mateřské školy právní nárok. Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné, není-li dále stanoveno jinak.

27.1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu pro děti od 07:00 do 16:30 hodin.

27.2 V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem provoz stanovený školním řádem omezit nebo přerušit, a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku učitelek mateřské školy apod. Rozsah omezení nebo přerušování oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně dva měsíce předem.

27.3 Vzdělávání v mateřské škole probíhá v jedné smíšené třídě pro 25 dětí.

27.4 Mateřská škola může organizovat školní výlety, zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušování vzdělávání a další akce související s výchovně vzdělávacími činnostmi školy. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před zahájením.

### 28. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

28.1 Předškolní vzdělávání dětí, podle stanoveného školního vzdělávacího programu, probíhá v následujícím základním denním režimu:

**07.00 – 10.00** spontánní a volná hra, ranní cvičení, tematické hry v centrech třídy, řízené činnosti – výtvarné, pracovní, divadelní, hudební, pohybové a hudebně-pohybové, pořádání oslav narozenin a jiných tematických oslav apod.

**09.00 – 09.30** dopolední svačina

**09.30 – 10.00** hygiena, oblékání dětí na pobyt venku

**10.00 – 12.00** pobyt venku – hry a činnosti na zahradě, vycházky a výlety do okolí, vycházky na

obecní hřiště, pozorování změn v přírodě a zahradách, pozorování výzdoby v okolí v době svátků, zvířata a živočichové v okolí MŠ

**12.00 – 12.30** oběd, ústní hygiena

**12.30 – 13.00** vyzvedávání dětí odcházejících po obědě

**12.30 – 14.15** odpočinek, čtení pohádek, starší děti – příprava pro vstup do ZŠ, výtvarné práce, individuální práce s dětmi

**14.15 – 14.30** vstávání, oblékání, hygiena

**14.30 – 14.45** odpolední svačina, od 14.45 odpolední vyzvedávání dětí

**14.45 – 16.30** odpolední činnosti – výtvarné, sportovní, kreativní, pobyt na zahradě, volné hry v centrech třídy, pohybové hry dle volby dětí

28.2 Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyžadují konkrétní výchovně vzdělávací činnosti např. v případě výletů, exkurzí, divadelních a filmových představení, besídek, dětských dnů a podobných akcí.

28.3 Vstup zákonných zástupců a dalších osob do budovy školy, podmínky pohybu po budovách školy.

a) Rodiče a zákonní zástupci vstupují do školy při předávání a odvádění dětí z mateřské školy.

b) Rodiče a zákonní zástupci se nepohybují sami po třídě bez vyzvání pí učitelek. V době, kdy ve třídě nejsou děti ani učitelky (odpolední pobyt dětí na zahradě) není dovoleno vstupovat do třídy.

c) Vstup dalších osob do školy je dovolen pouze při prokázání totožnosti těchto osob zaměstnankyní, která tyto osoby vpustí do mateřské školy.

## IX. ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ

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

29.1 Školní stravování v mateřské škole zabezpečuje školní jídelna. Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle Vyhlášky MŠMT č. 107/2005 Sb., o školním stravování citace vyhlášky 17/2015 Sb., ze dne 26.1.2015 (dále jen Vyhláška o školním stravování) a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

29.2 Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední přesnídávku, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel připravuje školní jídelna i tekutiny, které děti během svého pobytu v mateřské škole konzumují v rámci pitného režimu.

29.3 Pokud je se zákonným zástupcem dohodnuta jiná délka pobytu dítěte v mateřské škole než celodenní (viz bod 6.1), má dítě právo odebrat jídla připravovaná školní jídelnou a vydávána dětem v době jeho pobytu v mateřské škole.

### 30. Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávání

30.1 V průběhu denního pobytu v mateřské škole se děti stravují podle následujícího základního stravovacího režimu:

09:00 – 09:30 dopolední přesnídávka v samoobslužném režimu,

12:00 – 12:30 oběd,

14:30 – 14:45 odpolední svačina v samoobslužném režimu.

30.2 V rámci „pitného režimu“ mají děti po dobu svého denního pobytu v mateřské škole k dispozici nápoje (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje), 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.

### 31. Způsob oznamování nepřítomnosti dítěte v mateřské škole zákonnými zástupci dětí pro potřeby školního stravování

31.1 Při omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání z důvodu předem známé nepřítomnosti podle bodu 10.1 a 10.2 tohoto školního řádu, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce, a to buďto osobně nebo učitelce mateřské školy, mailem: ms.svata@seznam.cz, nebo telefonicky formou sms na tel. číslo **702 024 000** nejpozději den předem do 13.00 hodin.

31.2 V případě, že dítě náhle onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost zákonný zástupce bez zbytečného odkladu. Toto oznámení o nepřítomnosti dítěte oznámí vedoucí školní jídelny, prostřednictvím telefonu č. **702 024 000**, nebo učitelky mateřské školy. Při náhlém onemocnění je možno první den absence odebrat neodhlášený oběd do vlastních jídelnosičů v době od 11,30 – 12,00 hodin.

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

### 32. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

32.1 Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole vykonávají učitelky mateřské školy, a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.

32.2 K zajištění bezpečnosti dětí při běžném pobytu mimo území mateřské školy, kde se uskutečňuje vzdělávání, může na jednu učitelku připadat nejvýše 20 dětí z běžné třídy, nebo 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.

32.3 Při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost pečuje o bezpečnost dětí 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.

32.4 Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může učitelka mateřské školy, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, právo dítě ke vzdělávání nepřijmout.

32.5 Učitelky mateřské školy se snaží předcházet úrazům u dětí vysvětlováním a upozorňováním na nebezpečné věci, předměty a okolnosti. Pokud se drobný úraz stane, je dítě ošetřeno přímo v mateřské škole. Prostředky první pomoci jsou uloženy v kanceláři mateřské školy.

32.6 Pokud se stane větší úraz, je k dítěti neprodleně zavolána lékařská pomoc. Ředitelka mateřské školy a rodiče dítěte jsou telefonicky informováni o zdravotním stavu dítěte.

32.7 Pokud dítě vykazuje známky akutního onemocnění během dne (vysoká horečka, zvracení, průjem), je povinnost učitelky mateřské školy oddělit dítě od ostatních dětí, zajistit k němu dohled zletilé fyzické osoby (§ 7 odst. 3 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů) a neprodleně telefonicky uvědomit zákonného zástupce dítěte a

ředitelku mateřské školy.

### 33. Zásady bezpečnosti uplatňované při práci s dětmi

33.1 Při vzdělávání dětí dodržují učitelky mateřské školy pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.

33.2 Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují učitelky mateřské školy 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 k přesunu využívá především chodníků a levé krajnice vozovky
- vozovku přechází skupina především na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze dovoluje-li to dopravní provoz a učitelka mateřské školy je přesvědčena o bezpečnosti přechodu skupiny
- při přecházení vozovky používá v případě potřeby učitelka mateřské školy zastavovací terč
- za snížené viditelnosti používá učitelka mateřské školy předepsané reflexní vesty označující vždy první a poslední dvojici dětí

#### **b) pobyt dětí v přírodě:**

- využívají se pouze známá a bezpečná místa
- učitelka mateřské školy před pobytem dětí odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, plechy, ostré velké kameny apod.)
- při hrách a pohybových aktivitách učitelka mateřské školy dbá, aby děti neopustily vymezené prostranství

#### **c) rozdělávání ohně:**

- pouze při mimoškolních akcích, které pořádá mateřská škola typu dětského dne, pohádkového lesa, lampiónového průvodu apod., a kterých se účastní i zákonní zástupci dětí
- jen na místech určených pro rozdělávání ohně  za přítomnosti člena hasičského sboru nebo pedagogického pracovníka zaškoleného v protipožární ochraně
- při používání otevřeného ohně je  v blízkosti dostatečný zdroj vody, odpovídající hasicí přístroj nebo jiný materiál k hašení otevřeného ohně
- učitelka mateřské školy zajišťuje, aby se děti pohybovaly v bezpečné vzdálenosti od otevřeného ohně, přičemž počítá i se směrem a silou větru, a dbá, aby v blízkosti ohně nebyl snadno vznětlivý materiál
- po ukončení akce zajistí učitelka mateřské školy dohled úplné uhašení otevřeného ohně

#### **d) sportovní činnosti a pohybové aktivity:**

- před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídě, nebo ve venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontroluje učitelka mateřské školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dětí, a při použití tělocvičného náčiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost
- učitelka mateřské školy dále dbá, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobuje intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí

#### **e) pracovní a výtvarné činnosti:**

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít



nástroje, které by mohly děti zranit, jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., zajišťuje dohled nad dětmi vykonávajícími práci s těmito nástroji výhradně učitelka mateřské školy

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

34.1 Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení již 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 vedeny k pochopení a porozumění dané problematice seznamováním 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.

34.2 V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelky mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídním kolektivu s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.

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

34.4. Ve vnitřních i vnějších prostorách školy je výslovný zákaz kouření a používání alkoholických nápojů a dalších návykových látek.

## XI. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

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

Učitelky mateřské školy dbají, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.

Za veškeré osobní věci přinesené z domova (hračky, šperky, kola, koloběžky) mateřská škola neručí. Šatna mateřské školy není určena k odkládání a úschově kočárků, kol a koloběžek. Psi a jiná zvířata nemají do školy přístup.

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

36.1 Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určeného ke vzdělávání a předání dítěte učitelce mateřské školy, pro převzetí dítěte a převlečení před odchodem z mateřské školy a po dobu jednání s učitelkami mateřské školy týkajícího se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajícího se stravování dítěte. V jiných případech pouze po dohodě s ředitelkou MŠ.  
Není-li ve třídě učitelka mateřské školy s dětmi, je zakázáno do tříd vstupovat.

36.2 Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy. V případě, že zjistí jeho poškození, nahlásí tuto skutečnost neprodleně učitelce mateřské školy.

## XII. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

### 37. Místo zveřejnění školního řádu

webové stránky MŠ: [www.ms-svata.cz](http://www.ms-svata.cz)  
nástěnka v šatně dětí MŠ

### 38. Změny a dodatky školního řádu

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

### 39. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem

Ředitelka Mateřské školy Svatá, příspěvkové organizace, Svatá 40, zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem a poučení o povinnosti dodržování tohoto školního řádu, a to nejpozději do 15 dnů od nabytí jeho platnosti. Nově přijímané zaměstnance seznámí se školním řádem při jejich nástupu do zaměstnání.

O vydání a obsahu školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí formou: vyvěšení na nástěnce MŠ, na webových stránkách MŠ, popřípadě na třídní schůzce.

### 40. Zrušovací ustanovení

Ruší se Školní řád, vydaný k 1.1. 2017, ruší se Školní řád vydaný k 1.9.2017

### 41. Účinnost a platnost školního řádu

Tento školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a je účinný od 1.9. 2021.

Ve Svaté dne 1.9.2021

Bc. J. Bendová, ředitelka MŠ Svatá