

## 02. ŠKOLNÍ ŘÁD

Č.j.:	Spisový / skartační znak	<b>SM 02/2022</b>	<b>A.1.</b>	<b>A10</b>
Vypracoval:		Mgr. Michala Marešová, ředitelka školy		
Schválil:		Mgr. Michala Marešová, ředitelka školy		
Pedagogická rada projednala dne				11.1.2022
Směrnice nabývá platnosti dne:				1.1.2022
Směrnice nabývá účinnosti dne:				1.1.2022
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.				

### Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 30, odst. 1) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici. Na základě ustanovení § 30, odst. 1) zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění, zákon č. 178/2016, který mění školský zákon. Vyhlášky o předškolním vzdělávání 14/2005 Sb. ve znění pozdějších předpisů, Vyhlášky 64/2005 Sb. o evidenci úrazů dětí, vydává ředitelka školy jako statutární orgán tento řád. Školní řád je součástí organizačního řádu školy, vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, zákonem č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře ve znění pozdějších předpisů. Školy a školská zařízení jsou při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb povinny přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů dle § 29 školského zákona.

### 1. Podmínky přijímání dětí, ukončení docházky, evidence dítěte

#### **1.1. Přijímání dětí do mateřské školy**

Do mateřské školy jsou zpravidla přijímány děti od 3 do 6 let věku na základě vyřízení písemné žádosti rodičů. Zápis je povinný pro děti, které dovrší věku pěti let do konce srpna stávajícího roku, pokud ještě do mateřské školy nedocházejí. U těchto dětí se nepožaduje doklad o očkování a nestanovuje se zkušební doba pobytu.

O přijetí dítěte uvedeného v § 16 odst. 9 rozhodne ředitel mateřské školy na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře.

1.1.1 Zápis k přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání do mateřské školy se dle § 34 ods. 2. školského zákona se bude uskutečňovat na zápisovém portálu poskytovaný zřizovatelem statutární město Jablonec nad Nisou. Přesný termín a místo zápisu stanoví ředitelka školy v dohodě se zřizovatelem. Termín zápisu je zveřejněn na zápisovém portálu, na webových stránkách mateřské školy i zřizovatele a případně dalšími způsoby v místě obvyklými.

1.1.2. O přijetí dítěte rozhoduje ve správním řízení ředitel školy dle kritérií schválených zřizovatelem. Přijímání dětí do MŠ se řídí zákonem č. 500/2004 Sb. (správní řád) ve znění pozdějších předpisů.

1.1.3. Mateřská škola může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.

1.1.4. Přednostně jsou do mateřské školy k předškolnímu vzdělávání přijímány děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky a děti s odkladem povinné školní docházky.

1.1.5. Dítě může být do mateřské školy přijato i v průběhu školního roku, pokud to umožňují kapacitní podmínky školy.

1.1.6. Rodiče při zápisu obdrží žádost, přihlášku a evidenční list dítěte. Tiskopisy vrátí v co nejkratším termínu řádně vyplněné k rukám ředitele školy. Součástí žádosti o předškolní vzdělávání je potvrzení od lékaře, zda se dítě podrobilo pravidelným očkováním, popř. doklad, že je proti nákaze imunní nebo, že se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci (dle § 50 zákona č.258/2000 Sb. ve znění pozdějších předpisů), (tento doklad není povinný pro dítě s povinným předškolním vzděláváním). Na evidenčním listě je povinen zákonný zástupce doložit vyjádření lékaře o zdravotním stavu dítěte formou četného prohlášení, a zda je řádně splněno očkování dle očkovacího kalendáře, formou četného prohlášení.

1.1.7. Rozhodnutí, kterým se vyhovuje žádosti o přijetí ke vzdělávání, se oznamují zveřejněním seznamu uchazečů pod přiděleným registračním číslem s výsledkem řízení u každého uchazeče.

Nejdéle do 30 dnů po podání žádosti je zákonný zástupce informován rozhodnutí ředitelky školy a to zveřejněním rozhodnutí, ve složitějších případech do 60 dnů.

Zákonnému zástupci je umožněno osobní převzetí rozhodnutí o přijetí na vyžádání. Ostatní dokumenty, které se týkají provozu MŠ, obdrží zákonní zástupci na schůzce pro nově rodiče nově přijatých dětí.

1.1.8. Při přijetí do mateřské školy stanoví ředitel školy po dohodě se zákonným zástupcem dítěte dny docházky dítěte a délku pobytu v těchto dnech v mateřské škole. Dále zákonný zástupce přihlásí své dítě ke školnímu stravování.

1.1.9. Děti, které byly do mateřské školy přijaty, by měly školu navštěvovat pravidelně. Zvláště pak v období adaptace na nové prostředí. V případě, že dítě bez řádné omluvy nenavštěvuje mateřskou školu déle jak 2 týdny, může ředitel školy rozhodnout o ukončení docházky dítěte do této mateřské školy.

## 1.2. Ukončení docházky

Ředitel školy postupuje dle správního řádu.

Dítěti může být ukončena docházka do mateřské školy podle § 35 zákona č. 561/2004 Sb. ve znění pozdějších předpisů, a to po předchozím písemném upozornění zástupce dítěte, jestliže:

- dítě bez omluvy nejméně 2 týdny nedochází do MŠ
- zástupce dítěte závažným způsobem narušuje opakovaně provoz mateřské školy, školní řád a jednání nevede k nápravě
- v průběhu zkušební doby na základě doporučení pediatra nebo pedagogicko-psychologické poradny či speciálního centra

- pokud zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za školní stravování, nebo vzdělávání

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

V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená tímto školním řádem, pravidla provozu MŠ, případně pravidla slušného a korektního jednání – může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy – ust. § 35 odst. 1 písm. b) školského zákona. V těchto případech má MŠ možnost obrátit se na OSPOD. Nesmí se týkat dětí, které plní předškolní povinnou docházku.

### **1.4. Evidence dítěte**

Při nástupu dítěte do MŠ předají rodiče třídní učitelce Evidenční list dítěte, který bude vyplněný. Pokud zákonný zástupce nedoloží evidenční list dítěte, školka si vyhrazuje právo dítě nepřijmout, dokud evidenční list nedoloží.

V den nástupu dítěte do mateřské školy předkládá zákonný zástupce dítěte:

- a) evidenční list dítěte potvrzený pediatrem a vyplněný a podepsaný zákonným zástupcem
- b) podepsaný souhlas se zpracováním osobních údajů a seznámení se školním řádem
- c) vyplněný dotazník MŠ
- d) plnou moc k vyzvedávání dítěte z MŠ

Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.

Zdravotní stav dítěte a potvrzení o pravidelném očkování je povinný dokument při přihlašování dítěte do mateřské školy.

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

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

## **2. Podmínky vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami**

V běžné třídě (která není zřízena podle § 16, odst. 9 školského zákona) se mohou s přihlédnutím k rozsahu speciálních vzdělávacích potřeb dětí vzdělávat nejvýše 4 děti uvedené v § 16, odst. 9 školského zákona. O přiznání podpůrných opatření rozhoduje školské poradenské zařízení, které poskytuje poradenství ohledně vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami.

1. Za každé ve třídě zařazené dítě s přiznaným podpůrným opatřením IV. nebo V. stupněm se nejvyšší počet dětí ve třídě (24 dětí) snižuje o 2 děti.
2. Za každé ve třídě zařazené dítě s přiznaným podpůrným opatřením III. stupně z důvodu mentálního postižení se nejvyšší počet dětí ve třídě (24 dětí) snižuje o 2 děti.
3. Za každé ve třídě zařazené dítě s přiznaným podpůrným opatřením III. stupně, které není z důvodu mentálního postižení se nejvyšší počet dětí ve třídě (24 dětí) snižuje o 1 dítě.

S uvedenými postupy lze snížit nejvyšší počet dětí ve třídě (24 dětí) nejvýše o 6 dětí. Snížení počtu dětí nelze za jedno dítě uplatnit souběžně.

Toto omezení se neuplatní u školy, které v jeho plnění brání plnění povinnosti přednostního přijetí dítěte v posledním roce před zahájením povinné školní docházky.

#### Kontakty na ŠPZ

- Pedagogicko-psychologická poradna Jablonec nad Nisou (PPP)  
Smetanova 66, Jablonec nad Nisou, www.pppjbc.cz. Tel.: 602 102 833
- Asociace pomáhajícím lidem s autismem (APLA)  
Na Truhlářce 24, Praha, www.apla.cz, Tel.: 284 684 959
- Speciální pedagogické centrum Liberec (SPC)  
Tyršova 1, Liberec, www.zsnemlib-spc.cz, Tel.: 485 312 875

### **3. Provoz a režim mateřské školy**

Provoz mateřské školy: od 6.30 do 16.30 hodin.

Odchod po obědě: od 12.00 do 12.45 hodin.

Rodiče omlouvají děti na tentýž den nejpozději do 7:00 hod. osobně nebo telefonicky, přes aplikaci Lyfle.

Rodiče předávají dítě do MŠ zdravé. Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, rodiče tuto skutečnost neprodleně ohlásí mateřské škole. Zamlčování zdravotního stavu dítěte bude považováno za narušování řádu školy.

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

Učitelky odpovídají za děti od doby, kdy dítě převezmou od rodičů nebo jimi pověřených zástupců až do doby, kdy je opět rodičům nebo zástupcům předají. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření, vystaveného zákonným zástupcem dítěte. Předat dítě pověřené osobě po ústní nebo telefonické žádosti rodičů není možné. Dítě předá zákonný zástupce přímo učitelce, není možné dítě samo poslat např. do šatny, po schodech apod.

Předávací zónu tvoří vstup z chodby do třídy.

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

Veškeré informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách v šatnách dětí, na webových stránkách školy, oznámením v aplikaci Lyfle. Doporučujeme rodičům pravidelně sledovat nástěnky a webové stránky školy.

#### **3.1. Uvolňování dětí ze vzdělávání:**

Zákonný zástupce je povinen doložit nepřítomnost dítěte do tří dnů.

Každé předškolní dítě má ve třídě zavedený Omluvný list, ve kterém se uvádí od kdy do kdy, bylo dítě nepřítomné, stvrzené následným podpisem rodiče.

Na prevenci neomluvených dnů se podílí třídní učitelky, ve spolupráci s ostatními učitelkami a zákonnými zástupci dítěte.

Součástí této prevence je:

- a) pravidelné zpracovávání dokumentace o absenci dětí,
- b) součinnost se zákonnými zástupci,

- c) analýza příčin nepřítomnosti dětí včetně přijetí příslušných opatření,
- d) spolupráce s institucemi pedagogicko psychologického poradenství
- e) spolupráce s orgány sociálně-právní ochrany dětí apod.

### 3.1.1 Uvolňování z důvodu nemoci dítěte

- Oznámení telefonicky nebo SMS zprávou, oznámením do Lyfle na příslušné telefonní číslo třídy. Oznámí též předpokládanou dobu absence a dále se ozve, pokud bude absence ještě delší. Písemně potvrdí v Omluvném listu dítěte - předškoláka po opětovném nástupu dítěte do mateřské školy.
- Ve zcela výjimečných, individuálně stanovených případech (především v případě časté nepřítomnosti dítěte nasvědčující zanedbávání předškolní docházky) může škola požadovat jako součást omluvenky potvrzení ošetřujícího lékaře, resp. praktického lékaře pro děti a dorost, o nemoci dítěte

### 3.1.2 Uvolňování z jiných důvodů

- Písemná žádost o uvolnění na email školy (slunecna.skolka@seznam.cz), nebo osobně doručené řediteli školy, s uvedením důvodů uvolnění
- O uvolnění rozhoduje ředitel školy na základě posouzení důvodu absence

### 3.1.3 Neomluvená absence

Neomluvená absence bude posuzována jako zanedbání péče o dítě. Ředitel školy je povinen o této skutečnosti informovat příslušný odbor Ochrany sociálních práv dítěte (OSPOD) a přestupkovou komisi.

## 3.2. Stravování dětí při povinném předškolním vzdělávání: nepovinné

Začátek a konec předškolního vzdělávání: 7.30 – 11.30 – tuto dobu musí být dítě v mateřské škole.

Ve výjimečných případech si rodiče – zákonní zástupci nepřejí, nemusí se takovéto dítě v mateřské škole stravovat.

Zákonný zástupce je povinen zajistit dítěti do školky drobnou dopolední svačinu a pití na dopoledne.

Zákonný zástupce nebo jím pověřená zplnomocněná osoba je povinna přivést dítě do mateřské školy v době od 6.30 do 7.30 hodin a vyzvednout dítě v 11.30 hodin přesně

## 3.3. Organizace provozu školy v měsíci červenci a srpnu.

Omezení nebo přerušení provozu MŠ v měsíci červenci a srpnu stanoví ředitel školy po dohodě se zřizovatelem a výsledek dohody oznámí zákonným zástupcům dítěte nejméně dva měsíce předem. Pobyt dětí o prázdninách probíhá v Budově A (rybičky a žabičky). V prázdninových měsících rodič předem nahlásí počet dnů, které bude dítě navštěvovat a hraří dopředu pobytné a stravné, pobytné z organizačních důvodů není možno vracet.

## 3.4. Zacházení s majetkem školy

Děti jsou pedagogy a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy. V případě poškození bude tato záležitost projednána s rodiči (zákonnými zástupci dítěte) a požadována oprava, náhrada škody v co nejkratším termínu.

## 3.5. Výše úplaty v mateřské škole

Výše úplaty za předškolní vzdělávání je stanovena zvláštní směrnici. Úplata za předškolní vzdělávání v mateřské je platba, která je pro rodiče povinná, je nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy. Opakované neuhrazení této platby v mateřské škole je považováno za závažné porušení provozu mateřské školy a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d).

### **3.6. Pokyny ke stravování**

Stravování zajišťuje Školní jídelna. Dítě se odhlašuje v daný den na telefonní čísla školy nebo přes aplikaci Lyfle nejpozději do 7.00 hodin. Pozdější odhlášení nelze z důvodu normování potravin při přípravě jídel. Stravné se hradí 2. úterý v měsíci hotově nebo inkasem kolem 10. dne v měsíci.

Školská zařízení zabezpečují hmotnou péči o dítě po dobu jejich pobytu v mateřské škole (§ 122 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon). V době nemoci není možné stravu odebírat, pouze první den nemoci do jídelnosiče – zákonný zástupce si může předem zavolat a po domluvě přijít v 11.hodin. Ostatní dny je nutno odhlásit u učitelek mateřské školy.

Připomínky týkající se školního stravování vyřizuje vedoucí ŠJ.

### **3.7. Individuální vzdělávání § 34 b školského zákona**

Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit individuální vzdělávání, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy.

#### 3.7.1. Podmínky umožnění individuálního vzdělávání:

- Zákonný zástupce je povinen učinit oznámení o individuálním vzdělávání 3 měsíce před začátkem školního roku, v tomto případě bude individuální vzdělávání povoleno, pokud uvedený termín individuálního vzdělávání obsáhne převážnou část školního roku.
- V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního vzdělávání ode dne, kdy bylo oznámení doručeno řediteli školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání
- Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání musí obsahovat:
  - ✓ jméno, příjmení, rodné číslo, místo trvalého pobytu, u cizince místo pobytu dítěte
  - ✓ uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno
  - ✓ důvody pro individuální vzdělávání dítěte
- Zákonný zástupce je povinen vzdělávat dítě dle vzdělávacích oblastí uvedených v RVP PV. Ředitel školy předá zákonnému zástupci plán vzdělávání.
- Zákonný zástupce je povinen zajistit účast dítěte na ověřování osvojených očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech, doporučených ředitelem školy.
- Výdaje spojené s individuálním vzděláváním hradí zákonný zástupce s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek.

3.7.2 Ověřování úrovně osvojených očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech u dítěte s individuálním vzděláváním bude probíhat v prostorách mateřské školy pod vedením pedagoga ze třídy, ve které mělo být dítě vzděláváno a jiného pedagoga z mateřské školy, případně ředitelky školy.

Podmínky průběhu ověřování:

Termín ověřování: listopad–prosinec, duben–květen (přesný termín bude sdělen zákonnému zástupci 14 dní před daným termínem). V případě neuskutečnění ověřování bude určen náhradní termín.

Ředitel ukončí individuální vzdělávání dítěte:

- a. pokud zákonný zástupce nezajistí účast dítěte na ověřování ani v náhradním termínu. Ukončení nemá odkladný účinek a dítě nelze opětovně individuálně vzdělávat
- b. pokud dítě neprokáže znalosti z jednotlivých oblastí vzdělávání

### **3.8. Předškolní vzdělávání zabezpečuje uspokojování přirozených potřeb dítěte.**

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,

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 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.

Rozvoj jeho osobnosti probíhá ve spolupráci rodiny a předškolního zařízení.

#### **3.8.1. Obsah předškolního vzdělávání a podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dítěte**

Mateřská škola je druhem školy, předškolní vzdělávání zajišťují pedagogičtí pracovníci s odborným vzděláním.

Vyučovacím jazykem je jazyk český.

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

ŠVP PV vydává ředitel školy a je zveřejněn na přístupném místě ve škole – na informační nástěnce školy a na webových stránkách. Do ŠVP PV může každý nahlížet a pořizovat si z něj opisy a výpisy. Každá třída pracuje podle vlastního třídního programu, který vychází ze školního programu. Rodiče mohou na vyžádání ve třídách do třídního programu nahlížet.

Ve škole vzděláváme všechny děti ve všech oblastech výchovy: tělesné, pracovní, estetické (hudební, výtvarné), rozumové (poznávací, jazykové, matematické) a mravní, přiměřeně jejich věku, vývoji a schopnostem.

Děti, které od nás odcházejí z důvodu nástupu do povinné školní docházky, jsou na vstup do základní školy po všech stránkách připraveny. Pokud dítě není na vstup do ZŠ z jakýchkoliv důvodů připraveno, učitelky doporučí pro dítě odklad školní docházky. Působíme na děti také v oblasti preventivní výchovy (prevence negativních jevů) a enviromentální výchovy.

Pobyty dětí venku se realizují podle počasí většinou na školní zahradě, v okolí MŠ (vycházky v okolí, hřiště a sportovní plochy v okolí) nebo v menší míře i tematickými návštěvami vzdálenějších míst města (parky, výstavy, centrum).

#### **3.8.2. Dítě má právo:**

- na vzdělávání a výchovu směřující k rozvoji všech jeho schopností a dovedností
- na volný čas a hru a na stýkání se s jinými dětmi a lidmi
- na ochranu před prací, která ohrožuje jeho vývoj a zdraví
- užívat vlastní kulturu, jazyk i náboženství
- na zvláštní péči a výchovu v případě postižení

#### **4. Práva a povinnosti pedagogů a zaměstnanců, zákonných zástupců**

4.1. **Pedagog** přispívá svou činností k naplnění výše uvedených práv dítěte. Má právo na zdvořilé chování ze strany rodičů a důstojné prostředí, ve kterém vykonává svou práci. Rozhoduje o metodách a postupech pro naplnění vzdělávacích cílů školy. Učitel je povinen odpovídat zákonným zástupcům na jejich připomínky a dotazy přiměřeným a vhodným způsobem.

##### **4.1.1. Pedagogický pracovník je povinen**

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- b) chránit a respektovat práva dítěte,
- c) chránit bezpečí a zdraví dítěte, a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
- d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- e) ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat.
- f) poskytovat dítěti nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním.

##### **4.1.2. Práva pedagogických pracovníků**

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

- a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí nebo zákonných zástupců dětí a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- c) na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně-pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
- d) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

#### **4.2. Práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci školy**

##### **4.2.1. Práva dětí a jejich zákonných zástupců:**

- vzdělávání a školské služby podle tohoto zákona,
- ochranu osobních údajů podle zákona č. 101/2000 O ochraně osobních údajů
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- informace o škole podle zákona č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím
- nahlížet do ŠVP a výroční zprávy, pořizovat si z ní opisy a výpisy,



- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona,
- volit a být voleni do Spolku rodičů a přátel školy SLUNEČNICE při MŠ Slunečná
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí
- rodiče se mohou dohodnout s ředitelkou školy při nástupu dítěte na adaptačním režimu
- otázky týkající se stravy, mohou rodiče projednat s vedoucí školní jídelny
- účastnit se aktivit pořádaných mateřskou školou podle školního vzdělávacího plánu
- individuální vzdělávání dětí v MŠ,
- spolupracovat s MŠ v rámci Spolku přátel při MŠ Slunečná
- na podávání stížností, oznámení a podnětů k práci u ředitelky, která je v zákonné lhůtě vyřídí
- osvobozen od úplaty je ten, kdo prokáže řediteli mateřské školy tyto skutečnosti:
  - a) zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi,
  - b) zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči,
  - c) rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě, nebo
  - d) fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče,
- Mateřská škola využívá **aplikaci Lyfle pro komunikaci s rodiči** a vzájemně. Aplikace je především určena k omluvení dítěte, k oznámení aktualit v mateřské škole, poskytování fotografií a jejich bezpečné uložení pouze v aplikaci. Mateřská škola si vyhrazuje právo zasílání důležitých dokumentů k předškolnímu vzdělávání např. distanční výuka, dokumenty nutné k přečtení rodičem jako je např. Školní řád apod. Informaci k používání aplikace Lyfle bude zákonnému zástupci dítěte poskytnuta na třídní schůzce na začátku školního roku, kdy bude rodiči zaslána pozvánka, každý rodič si aplikaci stáhne do svého mobilního telefonu a nastaví si heslo.

#### 4.2.2. Povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců:

- dodržovat konec a začátek provozní doby školy 6,30 – 16,30
- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno, mělo na sobě věci do vnitřních prostor MŠ
- dodržovat školní a vnitřní řád a předpisy a pokyny školy a školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni
- dodržovat školní a vnitřní řád a předpisy a pokyny školy a školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- plnit pokyny zaměstnanců školy a školských zařízení vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem
- předávat dítě osobně paní učitelce
- předávat do školy dítě zdravé
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- při příchodu se hlásit domácím telefonem – škola je z bezpečnostních důvodů uzavřena na zabouchnutí celý den a otevírá se elektronickým klíčem po ohlášení u vchodu do MŠ
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte, či činnost mateřské školy, aktuální den, či po další docházku do MŠ
- Rodiče mají povinnost mateřské škole nahlásit infekční a parazitární onemocnění u svého dítěte, aby se zamezilo dalšímu šíření:  
Plané neštovice

Spála  
 Impetigo  
 Průjem, zvracení  
 5.nemoc, 6.nemoc, syndrom ruka-noha-ústa  
 Zánět spojivek  
 Pedikulóza (Veš dětská)  
 Roupi  
 Svrab

Na základě informace od rodičů má mateřská škola povinnost informovat ostatní rodiče, že se v mateřské škole vyskytlo infekční nebo parazitární onemocnění. Oznámení probíhá formou obecného písemného oznámení na nástěnce školy.

• **Rodič přivede dítě pouze zcela zdravé, to je bez známek jakéhokoliv úrazu, akutního infekčního onemocnění, nebo parazitárního napadení (viz níže):**

**a) Za akutní infekční onemocnění se považuje:**

- Virová rýma (tj. průhledná rýma, která intenzivně dítěti vytéká z nosu) a to i bez zvýšení tělesné teploty
- Bakteriální rýma (tj. zabarvená – zelená, žlutá, hnědá rýma, která vytéká dítěti z nosu) a to i bez zvýšení tělesné teploty.
- Intenzivní kašel (tj. kašel, který přetrvává i při klidové činnosti dítěte) a to i bez zvýšení tělesné teploty
- Onemocnění, které se vysévá vyrážkou na kůži – plané neštovice, 5. nemoc, 6. nemoc, syndrom ruka-noha-ústa, spála, impetigo, herpes
- Průjem a zvracení a to i 3 dny poté, co již dítě nemá průjem a nezrací. Školka nemůže dětem podávat dietní stravu, proto dítě, které nemá realimentovaný trávící trakt na běžnou stravu, nepřijme
- Zánět spojivek
- Zvýšená tělesná teplota nebo horečka

**b) Za parazitární onemocnění se považuje:**

- Pedikulóza (veš dětská). Dítě může školka přijmout až tehdy, je-li zcela od všivené, tedy bez živých vší a hnid
- Roup dětský
- Svrab

**c) Úrazy – fraktury, luxace limitující soběstačnost dítěte**

• **Mateřská škola má právo ihned a kdykoliv během dne odeslat dítě do domácího léčení, pokud má podezření, že je dítě akutně nemocné, nebo má parazitární onemocnění.** Mateřská škola má povinnost zajistit oddělení nemocného dítěte od kolektivu zdravých dětí.

• **Mateřská škola má právo nepřijmout dítě, které není zdravé a zároveň může vyžadovat lékařské potvrzení související se změnou zdravotního stavu.**

✓ dle § 415 občanského zákoníku je každý povinen počínat si tak, aby nedocházelo ke škodám na zdraví

✓ dle §7 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů v platném znění: „k předcházení vzniku a šíření infekčních onemocnění je zařízení pro výchovu a vzdělávání povinno zajistit oddělení dítěte nebo mladistvého, kteří vykazují známky akutního onemocnění, od ostatních a zajistit pro ně dohled zletilé fyzické osoby“.

• **Opatření ředitelky školy:**

- rodič je povinen hlásit výskyt infekčního onemocnění MŠ a jednat tak, aby nebyla ohrožena bezpečnost a ochrana zdraví ostatních dětí
  - pokud pedagog zjistí u dítěte infekční onemocnění, ihned informuje zákonného zástupce a zajistí dítěti prostor a dohled – pokud to podmínky školy dovolí.
  - zákonný zástupce je povinen v co nejkratší době dítě z MŠ vyzvednout a po dobu možného přenosu na ostatní omluvit z docházky do MŠ
  - pokud zákonní zástupci nebudou dodatek ve školním řádu respektovat, ředitelka školy bude požadovat vyjádření pediatra ohledně zdravotního stavu dítěte a potvrzení, že nejsou nákazou ohroženi ostatní děti
  - pokud budou zákonní zástupci opakovaně porušovat toto opatření a posílat do školky nemocné dítě, obrátí se mateřská škola na příslušné oddělení orgánu sociálně právní ochrany dětí (dále jen OSPOD)
  - účast na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně účastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
  - na projednání výsledků vzdělávání svého dítěte a poskytnutí součinnosti směřující k přiznání podpůrných opatření v případě, že dítě vykazuje specifické potřeby vzdělávání
  - pokud se škola domnívá, že zákonní zástupci postupují v rozporu s nejlepším zájmem dítěte (např. jednají opačně navzdory doporučení školského poradenského zařízení - v závažných případech, aj.), usiluje škola o zajištění nápravy, v případě, že tyto kroky nestačí, komunikuje a spolupracuje s OSPOD
- Obecná pravidla zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví či pravidla náležitého dohledu, ale též o úpravu podmínek **předcházení vzniku a šíření infekčních onemocnění mezi dětmi**. Dle ust. § 7 odst. 3 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, který ukládá zařízením pro výchovu a vzdělávání (tj. i mateřským školám – srov. jeho ust. § 7 odst. 1) povinnost zajistit oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí, a zajistit pro ně dohled zletilé fyzické osoby.
  - Platné právní předpisy tedy ukládají mateřským školám upravit podmínky provozu školy i s ohledem na předcházení šíření infekčních onemocnění, přičemž se domníváme, že není vyloučeno ani neumožnění přítomnosti nemocných dětí (dětí jevících známky akutního onemocnění) při vzdělávání. Vždy se však musí jednat o případy, které (vzhledem k základnímu právu dítěte na vzdělávání v dané škole) dočasné omezení jeho účasti odůvodňují, tj. kdy je skutečně ohrožena bezpečnost a ochrana zdraví ostatních dětí a takové opatření je přiměřené. Podrobné stanovisko MŠMT naleznete na <https://www.msmt.cz/vzdelavani/predskolni-vzdelavani/nejcastejsi-dotazy-k-predskolnimu-vzdelavani-3-dotazy-k>
  - Pokud však Vaše dítě patří do skupiny chronicky nemocných dětí, je třeba požádat praktického lékaře pro děti a dorost o potvrzení, že se nejedná o infekční onemocnění. Po odevzdání lékařského potvrzení je dítěti umožněn vstup do budovy školy. Potvrzení se odevzdává pouze jednou. Forma potvrzení není určena, postačí jakýkoli písemný záznam o alergii či chronickém onemocnění dítěte s originálním podpisem a razítkem ošetřujícího lékaře. Podrobnosti a více naleznete na <https://www.msmt.cz/nejcastejsi-dotazy-ke-skolstvi-a-koronaviru-1>
  - **Sledovat informace o dění v MŠ**, které jsou dostupné:
    - na informační nástěnce pro rodiče v šatně dětí – aktuální kalendář akcí, který se průběžně aktualizuje
    - na webu školy [www.materska-skola.com/slunecna](http://www.materska-skola.com/slunecna) – aktuality akcí školy s aktuálními termíny měsíc

- hradit úplatu za stravné dle předepsaného splátkového kalendáře, platba se provádí hotovostně v kanceláři mateřské školy u vedoucí stravování, anebo inkasem nejpozději k 10. dni v daném měsíci. Náhradní termín úhrady lze domluvit vždy individuálně. Neuhrazení plateb se posuzuje dle § 35 zákona 561/2004 (důvod k vyloučení z docházky do MŠ)
- děti nenosí do školy předměty, které by mohly ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob, případně makety zbraní. Dále do MŠ nenosí cenné předměty a peníze na hraní – mateřská škola za tyto předměty neručí
- zákonný zástupce je povinen předat dítě osobně paní učitelce, která opět předá dítě zákonnému zástupci osobně. Děje se tak podáním ruky dítěte paní učitelce (osobní kontakt)
- zmocnění k vyzvedávání dítěte cizí osobou, nebo osobou nezletilou se předá učitelkám písemnou formou na určeném formuláři
- v prostorách MŠ se zákonný zástupce zdržuje jen po dobu nezbytně nutnou a po předání dítěte paní učitelkou přebírá zodpovědnost za jeho bezpečnost v prostorách MŠ
- v době pořádání akcí pro rodiče a děti, přebírá rodič příchodem do MŠ odpovědnost za bezpečnost svého dítěte
- vyzvedávat dítě z MŠ včas, nejdéle do 16.30 hodin. O pozdním vyzvednutí dítěte bude proveden zápis na formulář s podpisem vyzvedávajícího. Pokud se bude opakovat, bude kvalifikováno jako porušování školního řádu, může být obeznačen i OSPOD a dle školského zákona bude ukončeno předškolní vzdělávání.
- oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a školského zákona č. 561/2004 Sb. další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (např. údaje pro vedení školní matriky),
- nejpozději do data nového zápisu do MŠ nahlásit, zda bude mít jejich dítě odklad školní docházky, a toto pak doložit potvrzením o odkladu školní docházky, které jim vydá škola – nejdéle však do 15.5., jinak mateřská škola nemůže zachovat jejich místo v MŠ pro další školní rok
- dodržování osobní hygieny a vést děti k základním hygienickým návykům odpovídajícím věku dítěte
- dítě musí mít do školky i na ven vhodnou obuv – do budovy s pevnou patou (ne pantofle či tzv. Crocks) a na ven pohodlné boty, na výlety turistickou obuv (ne žabky, apod)
- zákaz vodění psů na školní zahradu a přivazování psů na plot školní zahrady
- Seznámení se Školním řádem a jeho dodržování je závazné pro rodiče (zákonné zástupce dítěte) a zaměstnance školy.

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

### **5.1. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí,**

5.1.1. Všichni děti se chovají při pobytu ve škole i mimo mateřskou školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svých ani jiných osob.

5.1.2. Dětem není v době mimo vyučování dovoleno se zdržovat v prostorách mateřské školy, pokud nad nimi není vykonáván dohled způsobilou osobou.

5.1.3. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu dítěte ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané mateřskou školou dítě hlásí ihned vyučujícímu, nebo pedagogickému dohledu.

5.1.4. Dětem je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dohledu pedagoga.

5.1.5. Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, kdy je dohlížejícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob; při odchodu dětí z budovy pedagogové podle plánu dohledů. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.

5.1.8. Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů, poskytovat dítěti nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

5.1.9. Všichni zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy dětí, poskytovat první pomoc a vést evidenci úrazů podle pokynů vedení školy.

5.1.10. Pedagogičtí zaměstnanci dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy; pokud zjistí závady a nedostatky, ohrožující zdraví a bezpečnost osob, nebo jiné závady technického rázu, nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody. Sledují zdravotní stav dětí a v případě náhlého onemocnění dítěte informují bez zbytečných průtahů vedení školy a rodiče postiženého dítěte.

Při úrazu poskytnou dítěti nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření dítěte lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dověděl první.

5.1.11. Při zjištěných projevech rizikového chování u dětí škola postupuje v souladu s pokyny a metodickými doporučeními MŠMT vydané k primární prevenci rizikového chování u dětí ve školách. Ve vnitřních i vnějších prostorách mateřské školy a na akcích pořádaných školou je zakázáno kouřit, užívat alkohol; vyrábět, distribuovat, přechovávat, užívat, šířit a propagovat omamné a psychotropní látky.

#### 5.1.12. **Evidence úrazů:**

- a) Záznam o úrazu provádí zaměstnanec školy, který v době vzniku úrazu vykonával nad dítětem dohled. Pokud byl úraz ohlášen dodatečně dítětem nebo jeho zákonnými zástupci, záznam provádí opět zaměstnanec, během jehož dohledu k úrazu údajně došlo, nebo třídní učitel.
- b) V knize úrazů se evidují všechny úrazy dětí (dále jen "úraz"), ke kterým došlo při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech, a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se mateřská škola o úrazu dozví.
- c) Při úrazech smrtelných a úrazech, jejichž důsledkem byla nepřítomnost zraněného ve škole zasahující do dvou po sobě následujících vyučovacích dnů, vyhotovuje škola obdobným postupem záznamy o úrazu na předepsaných formulářích. Záznam o jakémkoli úrazu, i evidovaném v knize úrazů se vyhotoví také na žádost zákonného zástupce dítěte nebo zřizovatele, zdravotní pojišťovny dítěte, příslušného inspektorátu České školní inspekce anebo místně příslušného útvaru Policie České republiky. Škola (školské zařízení) vyhotoví o úrazu, který nezpůsobí nepřítomnost dítěte ve škole, záznam, pokud je pravděpodobné, že dítěti bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem. Jedno vyhotovení záznamu o úrazu předá škola dítě jeho zákonnému zástupci.

- d) O úrazu dítěte podá škola bez zbytečného odkladu hlášení jeho zákonnému zástupci. Další ohlašovací povinnost plní v souladu s prováděcím předpisem ke školskému zákonu.
- e) Osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovávány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu, podléhají režimu ochrany osobních údajů podle planých právních předpisů.

5.1.13. Ve školní budově a ve venkovních hracích plochách je přísný zákaz kouření užívání alkoholických nápojů.

## 5.2. Provoz a vnitřní režim školy

Provoz školy je od 6,30 do 16,30 hodin. Mateřská škola s celodenním provozem.

Rozdělení dětí do tříd je zcela v kompetenci ředitelky školy. Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve 3 ročnících, přičemž do jedné třídy mateřské školy lze zařadit děti z různých ročníků.

Zákonný zástupce dítěte je povinen oznámit škole předem známou nepřítomnost dítěte. Z důvodu normování potravin je nutné omluvit dítě do 7 hodin daného dne. Není-li nepřítomnost známa, musí omluvit dítě neprodleně po jejím zjištění, pokud není dítě omluveno do 7.00 hodin.

Za bezpečnost dětí v MŠ odpovídají učitelky od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce či zmocněné osoby, až do jeho předání zákonnému zástupci, či zmocněné osobě, v případě nevyzvednutí dítěte zákonným zástupcem se postupuje dle „Doporučení MŠMT pro MŠ k problematice pozdního vyzvedávání dítěte z MŠ po ukončení provozu:

- dle § 29 odst. 2 Zč. 561/2004 Sb. je škola povinna zajistit bezpečnost a ochranu dítěte – dítě smí předat pouze zákonnému zástupci nebo pověřené osobě
- § 5 odst. 1 Vyhláška č. 14/2005 Sb. má zákonný zástupce zákonnou povinnost dítě v určenou dobu vyzvednout, nebo pověřit jinou osobu
- v případě nevyzvednutí dítěte a nedostupnosti zákonného zástupce, pedagog setrvává s dítětem v MŠ a kontaktuje Policii ČR, ve spolupráci s policií zajistí předání dítěte pracovníkovi OSPOD
- zaměstnavatel uhradí zaměstnanci plat a příplatek za přespočetné hodiny nad stanovený týdenní rozsah přímé pedagogické činnosti a má regresivní nárok vůči zákonnému zástupci, zákonný zástupce má ve smyslu §2910 OZ povinnost k náhradě skutečné škody (mzdové i ostatní náklady)

Zákonní zástupci mohou k vyzvedávání dítěte písemně zmocnit jinou osobu, a to písemně vyplněním formuláře Plné moci, který obdrží na první schůzce pro přijaté děti a u ředitelky školy.

### Uzavření či přerušování provozu školy:

- Poklesne-li počet přítomných dětí pod stanovenou hranici 10 dětí (10% z celkového počtu), ředitelka školy uzavře provoz MŠ z ekonomických důvodů.
- v době letních prázdnin (červenec, srpen) stanoví ředitelka MŠ, po dohodě se zřizovatelem, dobu uzavření MŠ. Zároveň informuje o možnostech a podmínkách zajištění péče o děti podle zvláštního právního předpisu v době omezení nebo přerušování provozu.
- ředitelka informuje 60 dnů před uzavřením školy
- dle organizace školního roku v době školních prázdnin, kdy dojde k poklesu dětí v MŠ, se provoz upraví sloučením dětí do 1 či 2 tříd (pedagogové čerpají dovolenou)
- v době mezi vánočními svátky je MŠ uzavřena (pedagogové čerpají dovolenou)
- Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušování provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušování provozu rozhodne.

Rodiče mohou v náhradní době využít soukromé instituce. Jejich seznam je na:  
<https://www.mestojablonec.cz/cs/vzdelavani/skoly/predskolni-deti.html>  
<http://evidence.mpsv.cz/eEDS/index.php?search&okres=Jablonec+nad+Nisou>

### **5.3. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí.**

U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku dětí, učitelů či jiných osob dítětem je vyžadována úhrada od rodičů dítěte, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.

Ztráty věcí hlásí dítě neprodleně svému třídnímu učiteli.

Do školy dítě nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci, hračky do školy nenosí. Za hračky donesené z domova nenese Mateřská škola zodpovědnost.

Dítě i zaměstnanci školy odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.

### **5.4. Školní stravování**

Podle vyhlášky č. 107/2005 Sb. o školním stravování (§2, odst. 3) a ve znění poslední úpravy vyhláškou č. 272/2021 Sb., s účinností dnem 1. září 2021 stanovuje ředitel školy tyto podmínky pro poskytování školního stravování:

(vyhláška blíže neuvádí, o jaké podmínky jde, podle místních zvyklostí lze stanovit např.

- cenu obědů
- způsob placení (hotovostní, bezhotovostní)
- do kterého data musí být obědy pro příští měsíc zaplacený
- způsob přihlašování a odhlašování
- výdej do jídelnosičů
- organizaci výdeje – dohled, doba stravování pro cizí strávníky,
- atd.)

## **6. Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a zaměstnanců**

### **6.1. Zvláštní bezpečnostní nařízení**

Zabezpečení budovy MŠ mimo pracovní dobu, zodpovědnost zaměstnanců:

Každý pracovník školy zodpovídá při odchodu domů za pořádek a bezpečnost svého pracoviště.

Dodržování bezpečnostních, požárních a hygienických předpisů.

- **Učitelé a pedagogičtí pracovníci:**
  - uzavření oken
  - vypnutí elektrických spotřebičů ze zásuvky
  - spláchnutí záchodků
  - uzavření vody
  - zhasnutí světel
  - konečná služba: kontrola celé budovy (okna, voda, vypnutí el. spotř. ze zásuvky, zhasnutí světel i na půdě, uzamknutí obou vchodů do budovy, vrátek, zavření brány)
- **Kuchařky:**
  - odpojení elektrických spotřebičů (robot, škrabka, myčka)
  - uzavření přívodu plynu ke sporáku
  - uzavření oken, vody
  - zhasnutí světla
- **Školnice:**

- vypnutí spotřebičů v prádelně
- kontrola kotelny
- zhasnutí světla ve sklepních prostorách

#### Zvláštní nařízení

- dveře do kuchyně budou zavřeny z bezpečnostních a hygienických důvodů
- do kuchyně mají zákaz vstupu všechny cizí osoby
- zaměstnanci školy vstupují do kuchyně pouze v neodkladných záležitostech a dbají všech bezpečnostních předpisů (výjimka je pro vedoucí stravování, ředitelku školy a školnici při občasném zastupování v době absence)

V případě nehody bude za ni zodpovědný pracovník, který poruší nařízení!

## 6.2 **Prevence rizik**

### 6.2.1 **Děti**

Schodiště: po schodišti chodí děti za sebou po pravé straně a drží se zábradlí

Stravování: nesedat ke stolečku k horkým pokrmům

Lehárna: na postýlky děti vstupují vždy za dozoru dospělého

Zahrada: střídání tříd

Děti pod stálým dozorem, používání zahradního nářadí pod přímou přítomností dospělého, který poskytuje záchranu. Učitelky jsou rozmístěny po zahradě tak, aby měly přehled přes všechny děti. Za sněhu se na zahradu vchází po kontrole případných rampouchů a sněhu na střeše učitelky. Při bobování se dbá na bezpečnost - rozestupy, vyčlenění prostoru na sjíždění a vycházení, vždy za dozoru dospělého.

### 6.2.2. **Kuchařky** (viz provozní řád kuchyně)

Horké potraviny nepřipravují na stolečku za přítomnosti dětí. Horké nápoje přenášejí v konvicích s víky a umísťují mimo dosah dětí. Zabezpečují dveře u kuchyně tak, aby děti nemohly vběhnout.

### 6.2.3. **Školnice**

Vytírání podlah v době nepřítomnosti dětí v místnosti (při pobytu venku, na lehárně)

Za odklizení sněhu a posyp ledu solí před otevřením MŠ. Dále zajistí uklízeč školy.

Všechny čisticí a úklidové prostředky musí být mimo dosah dětí.

### 6.2.4. **Učitelky**

Pokud musí z naléhavých důvodů odběhnout, je povinností zajistit si dohled nad dětmi (provozním zaměstnancem, další pedagogem). Děti zklidnit, zabezpečit, aby nikde nelezly, nebezpečné předměty mimo jejich dosah.

## 6.3. **Bezpečnostní opatření při práci s dětmi**

Ředitelka školy je povinna zabezpečit prostřednictvím učitelů a pedagogů dohled nad všemi dětmi a to při školní i mimoškolní činnosti.

Učitelky jsou si vědomy, že za bezpečnost dětí jí svěřených ručí od převzetí dítěte od zákonného zástupce, až po opětovném předání dítěte zákonnému zástupci, či pověřené osobě, či jiné učitelce. Pokud u dětí vykonávají dohled dvě, či více učitelek, ručí za všechny přítomné děti stejnou mírou všechny.

### 6.3.1. **Pobyt mimo prostory školy**

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání (návštěva divadla, knihovny, ZŠ, veřejných míst, jako jsou výstavy, koncerty, muzea a podobné akce, zodpovídá jeden učitel nejvýše za:



- 20 dětí z běžné třídy (výjimečně může ředitel školy navýšit počet dětí o 8 dětí)
- 12 dětí ve třídě kde jsou zařazeny děti s priznanými podpůrnými opatřeními 2 – 5 stupně, nebo děti mladší 3 let (výjimečně může ředitel školy navýšit počet dětí o 11 dětí)

Při zvýšení počtu dětí a specifických činnostech (výletech, zájezdech a pobytech dětí v přírodě a prostředí náročném na bezpečnost, sportovní akce) zabezpečí ředitelka školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a je v pracovně právním vztahu k právnické osobě (školnice, asistent pedagoga, osobní asistent, uklízečka). Přizvané osoby nelze nechat o samotě s dětmi, za bezpečnost dětí vždy ručí učitelka.

Pokud jdou se skupinkou dětí 2 učitelky, ručí za nejvyšší počet dětí 40. Vyšší počet určuje ředitel školy. Během pobytu je na zvážení učitelek, zda po průchodu městem setrvají dále v jedné skupině, či se na čas rozdělí (počet dětí, terén, délka vycházky)

V žádném případě nechodí vedle sebe, ale plně se věnují dětem

Třídy věkově heterogenní se na vycházku mohou dělit podle věku, záleží na náročnosti vycházky  
Učitelky nespojují bez vážných důvodů děti do větších skupin (dvě třídy dohromady)

Při pobytu mimo pozemek školy nenavštěvují nebezpečná místa (strže, blízkost vody, skály apod.), pokud potřebují taková místa z důvodu vzdělávacích, či výchovných, volí taková bezpečnostní opatření, aby nedošlo k úrazu dětí

Neznámý prostor, před rozchodem dětí, projdou a dětem vymezi přesně hranice ke hře, učitelky se rozmístí tak, aby měly přehled o dětech, a věnují se jim při přecházení ulice, učitelky dodržují pravidla silničního provozu, používají dopravní terčík a děti pustí do vozovky, až po zastavení dopravy a na pokyn

### 6.3.2. Pobyť na školní zahradě:

Za vhodného počasí se děti scházejí na školní zahradě do 8,00, poté se rozdělí do menších skupin do dalších částí zahrady, během dne si mohou měnit místa, nebo jít na vycházku

Pokud pobývají na zahradě v odpoledních hodinách, využívají celý prostor

Při pobytu na zahradě cvičí děti na průlezkách a ostatním nářadí pouze za dozoru učitelek, které jsou rozmístěny tak, aby měly přehled o všech dětech. Pedagogové se dětem věnují o celou dobu pobytu na školním pozemku.

U dětí mladších 3 let učitel určí využití odpovídajícího zahradního vybavení vzhledem k věku.

### 6.3.3. Pobyť v budově:

Učitelky dbají na to, aby děti neměly přístup do prostor budovy, které pro ně nejsou určeny.

Ve třídách se učitelky plně věnují dětem, pokud musí z neodkladných důvodů opustit třídu, zajistí si domácím telefonem způsobilou náhradu, dohlížíjí řádně i na skupinu dětí, se kterou přímo nepracují.

Dětem se nedávají nebezpečné předměty a ukládají se jen na bezpečném místě mimo dosah dětí, nedovoluje se dětem, aby nosily nebezpečné předměty do školy, při práci s ostrým náčiním se děti neopouští, pracují pouze pod dohledem učitelky.

Učitelka při chůzi po schodech dbá, aby se děti nestrkaly a držely se zábradlí a chodily po jednom.

V šatně učitelka dětem pomáhá a odchází se oblékat, až jsou děti hotové, neprodluhuje zbytečně pobyt v šatně.

Při oblékání u malých dětí vypomáhá školnice

Je-li ve třídě zařazeno dítě mladší tří let pak je kladena:

- zvýšená pozornost na dostupnost hraček, které nejsou vhodné pro děti mladší 3 let. Tyto hračky jsou uloženy mimo jeho dosah (ostatním dětem se vydávají na požádání)

- zvýšená pozornost při přesunech v prostorách budovy s ohledem na pohybové možnosti a dovednosti dítěte (schody, apod.)
- zvýšená pozornost při pobytu venku v prostorách určeném pro vzdělávání a mimo něj

#### 6.4. **Opatření při úraze:**

Všichni zaměstnanci školy jsou povinni bezodkladně poskytnout první pomoc jak dětem, tak dospělému při úraze. V případě potřeby volají lékaře, nebo zajistí převoz k ošetření. Zároveň jsou povinni okamžitě informovat zákonného zástupce a ředitelku školy. Ihned provede zápis v knize úrazů, a to i drobných úrazů. U úrazů, které vyžadují ošetření a absenci vyplní protokol o úraze.

### **7. Závěrečná ustanovení**

- a. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je pověřen ředitel školy.
- b. O kontrolách provádí písemné záznamy
- c. Zrušuje se předchozí znění této směrnice č.j.: 02/2021 ze dne 1.9.2021 uložení se řídí spisovým řádem školy.
- d. Školní řád byl schválen školskou radou.
- e. Školní řád nabývá účinnosti dnem 1.1. 2022.
- f. Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitel školy tento řád následujícím způsobem: vyvěšením v hale školy, a způsobem umožňujícím dálkový přístup (na webu školy).
- g. Zaměstnanci školy s tímto řádem byli seznámeni na provozní poradě dne 30.8. 2020.

V Jablonci nad Nisou dne 1.1.2022

Mgr. Michala Marešová  
ředitelka školy

Příloha:

1. Dodatek ke školnímu řádu mateřské školy vzhledem ke COVID
2. Dodatek ke školnímu řádu mateřské školy vzhledem k distanční výuce

Příloha č.1

### **Dodatek ke školnímu řádu vzhledem ke COVID – 19**

**Při realizaci konkrétních protiepidemických opatření má kompetence jak škola, tak i místně příslušná KHS.**

- Škola zajišťuje v rámci své kompetence dezinfekci rukou, úklid prostor, řádné větrání, dodržování základních hygienických pravidel, nevpuštění do budovy nemocné osoby atp.

- Místně příslušná KHS nařizuje speciální protiepidemická opatření s ohledem na aktuální situaci a místní podmínky. Škola je povinna postupovat dle pokynů KHS a dodržovat všechna aktuálně platná mimořádná opatření.

#### **Provoz školy:**

- od dětí se před prvním příchodem do MŠ nevyžaduje prohlášení o bezinfekčnosti
- **nošení roušek ve vnitřních prostorech se nevztahuje na děti**
- aktualizace kontaktů na zákonné zástupce dětí (telefonní čísla, e-maily)
- povinnost zaměstnanců a zákonných zástupců dětí neprodleně informovat vedení

školy a sdílení informací o onemocnění covid - 19

- opakované zdůrazňování zásad osobní a respirační hygieny – kašlat a kýchat do jednorázového kapesníku, správně mytí rukou
- pobyt zákonných zástupců je ve vnitřních prostorách školy omezen na dobu nezbytně nutnou, s ochranou úst, dle aktuálních nařízení
- osoby s příznaky infekčního onemocnění nemohou do školy vstoupit (děti, zákonní zástupci a zaměstnanci)
- s přihlédnutím k aktuální epidemiologické situaci lze v průběhu školního roku organizovat kulturní a sportovní akce (výlety, kurzy, kroužky, škola v přírodě apod.)
- školní jídelna musí respektovat zásady správné výrobní i hygienické praxe.

### Kroky školy při podezření na výskyt nákazy COVID - 19

- povinnost školy oddělit dítě, které vykazuje známky akutního onemocnění od ostatních dětí
- příznaky infekčního onemocnění u dětí (jako je např.: zvýšená teplota, horečka, kašel, rýma, dušnost, bolest v krku, bolest hlavy, bolesti svalů a kloubů, průjem zácpa, ztráta chuti a čichu apod.) nemá škola povinnost aktivně zjišťovat, zákonní zástupci jsou povinni předávat do MŠ dítě zdravé

### Postup při zjištění příznaků onemocnění u dítěte

1. Příznaky jsou patrné již při příchodu do školy – vyzvání zákonného zástupce o nutnosti odchodu dítěte ze školy
2. V průběhu přítomnosti dítěte ve škole – izolace dítěte od ostatních dětí, nasazení roušky (dítě i zaměstnanec, který má dohled nad dítětem), informování zákonného zástupce o bezodkladném vyzvednutí dítěte a opuštění školy. Zákonný zástupce telefonicky kontaktuje praktického lékaře, který rozhodne o dalším postupu.
3. V případě pouhého podezření na výskyt nákazy covid – 19 ve škole, škola sama KHS nekontaktuje.
4. Zaměstnanec s příznaky onemocnění školu opustí v nejkratším možném čase s použitím roušky a dodržením všech obecně známých pravidel chování a jednání při podezření na nákazu tímto virem.
5. Dítěti, případně zaměstnanci školy s přetrvávajícími příznaky covid – 19, které jsou projevem chronického onemocnění, včetně alergického onemocnění (rýma, kašel), je umožněn vstup do školy pouze v případě, prokáže-li, že netrpí infekční nemocí. Tato skutečnost musí být potvrzena praktickým lékařem.
6. Při výskytu onemocnění školu zpravidla kontaktuje příslušná KHS, která rozhodne o dalších protiepidemických opatřeních (např. stanovení osob v rizikovém kontaktu).
7. Škola neprodleně informuje o vzniklé situaci a následných krocích (případně úpravě provozu, způsobu vzdělávání apod.) zákonné zástupce dětí a svého zřizovatele.
8. Pokud je znemožněna osobní přítomnost více než poloviny dětí ve třídě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, vzniká povinnost poskytnout dětem v posledním ročníku mateřské školy vzdělávání distančním způsobem, s ohledem na jejich individuální podmínky i personální a technické možnosti školy.

### Úplata za vzdělávání

Pokud je dítěti nařízena karanténa a škola není uzavřena, jedná se omluvenou nepřítomností ve škole a úplata se hradí.

Pokud na základě rozhodnutí HKS dojde k uzavření školy na více než 5 dní, stanoví ředitel školy úplatu poměrně sníženou podle délky omezení nebo přerušení provozu školy.

Dodatek školního řádu nabývá účinnosti dne 1.9.2021

Mgr. Michala Marešová  
ředitelka školy

Příloha č.2

**Dodatek ke školnímu řádu mateřské školy vzhledem k distanční výuce**

S účinností od 1. 9. 2020 se doplňuje Školní řád mateřské školy podle § 184a zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění) § 184a Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti dětí, žáků a studentů ve školách.

Distanční vzdělávání bude probíhat

- 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, poskytuje škola dotčeným dětem vzdělávání distančním způsobem.
- Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.
- Děti jsou povinny se vzdělávat distančním způsobem.

- Škola přizpůsobí distanční výuku jak individuálním podmínkám jednotlivého dítěte, tak také personálním a technickým možnostem školy.

### **Distanční výuka v praxi:**

Rodiče dětí s povinnou předškolní docházkou jsou kontaktováni telefonicky od třídní učitelky a domluví si konkrétně, jakou formou rodiči vyhovuje zaslání materiálů k distanční výuce.

Možnosti předávání materiálů:

1. zasláním distanční výuky přes LYFLE
2. emailem
3. osobní vyzvednutí pro rodiče, kteří nemají možnost vytištění ani nemají možnost podívat se na email či do Lyfle

### **Postup pedagogů:**

#### Materiály zasílané emailovou adresou a do Lyfle:

Učitelky zpracují projekt vycházející z TVP – týdenní činnosti:

- Úvod, motivaci a instrukce k jednotlivým úkolům zpracují ve formátu Word nebo PDF.
- Připraví úkoly z několika oblastí, (vyprávění pohádky, tvoření vět, logopedické básničky, písničky, modelování, malování, stříhání, kreslení, logické hry, pracovní listy, obrázky apod., video s motivací učitelky, popř. s vysvětlením tématu)
- V rámci individualizace zajistí individuální přístup s ohledem na schopnosti dětí
- Materiály zasílají vždy v pondělí prostřednictvím emailu nebo do Lyfle.
- Podají instrukce k postupu a řešení, návody k výrobě a zpětné vazbě (rodiče vyfotí a vloží jako přílohu). Rodiče zpětně na konci týdne zasílají požadované úkoly, práce atd.
- Učitelka vyhodnotí a pošle zpětnou vazbu (smajlíka nebo slovní vyjádření).

Pokud rodiče nemají email a další možnosti elektronické komunikace, mohou využít osobního předání ve školce po dohodě s třídní učitelkou (případně na jiném dohodnutém místě).

#### Materiály vyzvedávané a předávané osobně:

Učitelky zpracují projekt vycházející z TVP – týdenní činnosti:

- Úvod, motivaci a instrukce k jednotlivým úkolům zpracují elektronicky, vytisknout, rozkopírují a předají jednorázově rodiči společně s dalšími materiály, rozdělenými do jednotlivých dnů v týdnu anebo na celý týden.
- Připraví úkoly z několika oblastí (vyprávění pohádky, tvoření vět, logopedické básničky, písničky, modelování, malování, stříhání, kreslení, logické hry, pracovní listy, obrázky apod.)
- Podají instrukce k postupu a řešení, návodu k výrobě a zpětné vazbě (rodiče vhodí v určený den na konci týdne pracovní listy se jménem dítěte do schránky školy, případně předají na místě učitelce, mohou se pochlubit i fotografií splněného úkolu v telefonu na místě).
- Učitelka vyhodnotí a pošle zpětnou vazbu rodiči (při předání v dalším týdnu).

## **Omlouvání absencí**

Pokud se nemůžete vzdělávání účastnit (závažná nemoc dítěte, rodinné důvody) napište SMS zprávu nebo email, nebo oznámení do Lyfle s omluvou dítěte – poté nemusíte distanční vzdělávání dokládat v daném týdnu.

Dodatek školního řádu nabývá účinnosti dne 1.9.2021

Mgr. Michala Marešová  
ředitelka školy