

**Mateřská škola a základní škola Kyjov, Za Humny,  
příspěvková organizace**

# **Školní řád**

## **Mateřská škola**

Platnost od 1.9.2020  
Č.j.: 714/2020

Školská rada schválila dne: 31.8.2020  
Pedagogická rada projednala dne: 1.9.2020

## Obsah:

- I. Úvodní ustanovení
- II. Cíle předškolního vzdělávání
- III. Podmínky provozu a organizace mateřské školy
- IV. Práva a povinnosti dětí a rodičů, vzájemné vztahy s pedagogy
  1. Práva a povinnosti dětí, přijatých k předškolnímu vzdělávání
  2. Práva a povinnosti zákonných zástupců, rodičů dětí /dále jen ZZ/
  3. Práva a povinnosti zaměstnanců
- V. Provoz a vnitřní režim mateřské školy
  1. Zápis dětí do MŠ
  2. Povinnost předškolního vzdělávání
  3. Provoz mateřské školy a vnitřní režim školy
  4. Úplata za předškolní vzdělávání
  5. Ukončení předškolního vzdělávání
  6. Předávání informací rodičům
- VI. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí v mateřské škole
  1. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
- VII. Základní pravidla zacházení s majetkem školy
- VIII. Závěrečná ustanovení

## I. Úvodní ustanovení

**Obsah školního řádu je vymezen platnou legislativou.**

### **Základní údaje:**

Mateřská škola je součástí MŠ a ZŠ Kyjov. Svůj provoz zahájila 1. 10. 2007 jednou třídou s celodenním provozem. Od 1. 9. 2019 jsou otevřeny dvě třídy z celodenním provozem. Je určena pro děti ve věku 2 - 6 let (v případě odkladu povinné školní docházky do 7 let) se speciálními vzdělávacími potřebami, tj. děti s mentálním postižením, autismem a souběžným postižením více vadami...

**Ředitel školy:** PaedDr. Petr Petráš

**Zřizovatel:** Krajský úřad Jihomoravského kraje

**Adresa školy:** Za Humny 3304,697 01 Kyjov

**Telefon:** 518 614 581

**Webové stránky:** [www.skolazahumnykyjov.cz](http://www.skolazahumnykyjov.cz)

### **Školní řád upravuje:**

- podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, žáků, studentů a jejich zákonných zástupců ve škole nebo školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky /dětí-rodíčů-zaměstnanců MŠ/
- provoz a vnitřní režim školy nebo školského zařízení
- podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků nebo studentů a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
- podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí, žáků a studentů

## II. Cíle předškolního vzdělávání

Cíle předškolního vzdělávání vychází z platné legislativy, na jejímž základě je vypracovaný školní vzdělávací program.

Předškolní vzdělávání podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji, podílí se na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot mezilidských vztahů, vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání, napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání, poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními potřebami.

Mateřská škola pracuje podle vlastního Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání s názvem: „**Hrajeme si s barevnými motýlky**“, který je v souladu s Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání.

### **III. Podmínky provozu a organizace mateřské školy**

Provoz mateřské školy je zajištěn od 7:00 do 15:30 hodin.

#### **Organizace dne:**

7.00 – 10.00 hod. – činnosti s učitelkou, spontánní hry dle volby dětí, ranní rituál, dopolední svačina, pohybové aktivity, výchovně vzdělávací činnosti

10.00 – 11.30 hod. – pobyt venku (dle počasí a zdravotního stavu dětí) – vycházka do okolí, pobyt na školním hřišti, atd.

11.30 – 12.00 hod. – oběd

12.00 – 14.00 hod. – polední klid

14.00 – 15.30 hod. – probuzení, odpolední svačina, hry dle volby dětí, odchod domů

Časové údaje jsou orientační, v průběhu dne je možno přizpůsobit organizaci činností dětí jejich potřebám a aktuální situaci. Zachovány zůstávají vždy přiměřené intervaly mezi jídly, dostatečný pobyt venku.

Na základě vyhl.č. 14/2005 Sb. v platném znění stanovil ředitel školy povinné předškolní vzdělávání denně v době od 8.00 do 12.00 hodin.

Veškeré činnosti jsou organizovány tak, aby děti pracovaly svým tempem. Rozvíjíme a uplatňujeme individuální i skupinové formy práce (vyváženost spontánní a řízené činnosti). Vytváříme prostor a příležitosti pro vzájemnou spolupráci, plánujeme činnosti pružně, přiměřeně (vycházejí z individuálních potřeb a možností dětí a rodičů) a respektujeme počet dětí ve třídě (dle vyhlášky). Dbáme na osobní soukromí dětí. Pokud to děti potřebují, mají možnost uchýlit se do klidného koutku a neúčastnit se společných činností, stejně tak i možnost soukromí při osobní hygieně.

V případě, že je nařízením karantény, nebo mimořádnými opatřeními KHS nebo opatřeními MZd znemožněna osobní přítomnost žáků ve škole, pak mohou nastat následující situace:

1. Pokud se onemocnění či karanténa týká více jak poloviny dětí konkrétní třídy, škola pro tyto děti zajišťuje distanční vzdělávání. Ostatní žáci se nadále vzdělávají prezenční formou.
2. Pokud je z důvodu nařízení karantény nebo kvůli mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením MZd zakázána přítomnost dětí ve škole alespoň jedné celé třídy, škola poskytuje pro tuto třídu/třídy vzdělávání výhradně distančním způsobem. Pokud je zakázána přítomnost všech dětí, přechází na distanční výuku celá škola.

#### **Forma zajištění distanční výuky**

1. Vyučující pedagogové s dětmi komunikují prostřednictvím jimi zvolené platformy, např. WhatsApp, Messenger nebo jiným vhodným způsobem, např. formou telefonických konzultací, emailem, poštou anebo předáváním úkolů dle individuální dohody zákonného zástupce a pedagoga. Stejně probíhá komunikace se zákonnými zástupci dětí.
2. Před zahájením distanční výuky škola seznámí děti a jejich zákonné zástupce s pravidly distanční výuky a používáním komunikačních platform, jejímž prostřednictvím bude distanční výuka realizována.

## **Pravidla distanční výuky a řešení absence**

1. Mateřská škola zveřejní, jakým způsobem zpřístupní všem dětem prostřednictvím jejich zákonných zástupců distanční výuku.
2. Nemohou-li se děti distanční výuky zúčastnit, mají jejich zákonní zástupci povinnost své děti neprodleně omluvit jejich pedagogovi zejména v případě povinného předškolního vzdělávání. Pedagogové zjistí důvody absence a ve spolupráci se zákonnými zástupci dětí hledají způsoby podpory a zapojení dítěte do distanční výuky.

## **Hodnocení výsledků vzdělávání**

1. Hodnocení výsledků vzdělávání dětí při distanční výuce se řídí platným školním řádem.
2. Pedagogové zajišťují průběžnou zpětnou vazbu se zákonným zástupcem dítěte a směřují děti ke zlepšení v oblastech, ve kterých potřebují rozvíjet své znalosti a schopnosti.
3. Pedagogové průběžně monitorují zapojení a aktivitu všech dětí do distanční výuky.
4. Způsob vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání v rámci distanční výuky se Mateřská škola i příslušný pedagog snaží přizpůsobit podmínkám konkrétního dítěte pro tento typ vzdělávání.

## **Ochrana osobních údajů při distanční výuce**

1. Mateřská škola jako správce osobních údajů zpracovává pro účely realizace distanční výuky osobní údaje dětí. Osobní údaje dětí a jejich zákonných zástupců mohou být předány pouze zpracovatelům osobních údajů.
2. Zákonným zástupcům se během distanční výuky zakazuje pořizování fotografií nebo videozáznamů ostatních dětí a vyučujících bez jejich výslovného a písemného souhlasu.

Školní rok začíná 1.zářím a končí 31.srpna následujícího kalendářního roku.

## **IV. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a rodičů, vzájemné vztahy s pedagogy**

### **1. Práva a povinnosti dětí, přijatých k předškolnímu vzdělávání**

#### **Dítě má právo:**

- na kvalitní předškolní vzdělávání /v posledním ročníku MŠ na bezplatné vzdělávání/, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a dovedností vedoucí k rozvoji jeho osobnosti,
- na volný čas a hru, na styk s jinými dětmi a lidmi, svobodnou volbu činností, soukromí,
- na uspokojování svých individuálních fyzických, psychických a sociálních potřeb,
- právo na úctu, rovnocenné postavení v kolektivu dětí a respektování jeho individuality, spravedlivé jednání
- právo na respekt vůči tělu, citům, majetku i dílu
- podílet se na vytváření společných pravidel soužití v kolektivu a jejich respektování
- na užívání vlastní kultury, jazyka a náboženství
- na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
- na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole, na ochranu před prací, která ohrožuje jeho vývoj a zdraví,
- na svobodu projevu, vyjádřit svůj názor, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím, týkajících se jeho vzdělávání, přičemž jeho vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jeho věku a stupni vývoje,
- na pomoc dospělého, když potřebuje
- volit si velikost porce jídla, nebýt k jídlu nuceni

#### **Dítě má povinnost:**

- respektovat a dodržovat společně dohodnutá pravidla, podřídit se v nezbytné míře omezení vyplývajících z nutnosti dodržovat v MŠ potřebný řád
- při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zajišťuje Listina lidských práv a Úmluva o právech dítěte
- konflikty se učit řešit ústně, vzájemnou domluvou
- uklízet po sobě hračky a pomůcky na určené místo
- dodržovat společenské a hygienické návyky /pozdravit, poděkovat, poprosit, omluvit se, stolování, používání toalety, mytí rukou, používání kapesníku.../
- dodržovat pravidla bezpečnosti, děti jsou průběžně seznamovány a poučovány o možném nebezpečí při pobytu venku /herní prvky atd./, poučení je zapisováno do třídní knihy jednotlivých tříd
- neničit práci druhých, neničit pomůcky, hračky a zařízení škol

### **2. Práva a povinnosti zákonných zástupců, rodičů dětí (dále jen ZZ)**

#### **Práva zákonných zástupců:**

- ZZ mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí
- ZZ mají právo na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech, které se týkají vzdělávání dětí
- ZZ mají právo vyjadřovat se k podstatným záležitostem týkajících se vzdělávání svých dětí a podílet se na činnosti školy
- ZZ mají právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života

- ZZ mají právo po dohodě s učitelkou být přítomni výchovným činnostem ve třídě
- ZZ mají právo dohodnout se s pedagogickými pracovníky na individuální délce pobytu dítěte v MŠ, na změnách v předávání dítěte, v režimu dne apod.
- ZZ mají právo písemně pověřit /ve zmocnění/ jinou osobu pro přebírání a předávání v MŠ
- ZZ mají právo na volný přístup do mateřské školy a tříd
- ZZ mají právo být neprodleně informováni o nevolnosti, nemoci, úrazu svého dítěte
- ZZ mají právo nahlédnout do: Zprávy o činnosti školy, Inspekční zprávy, Výroční zprávy o hospodaření školy – vše v kanceláři ředitelství

#### **Povinnosti zákonných zástupců:**

- ZZ mají povinnost zajistit řádnou docházku svého dítěte do MŠ dle dohody s ředitelem školy
- ZZ jsou povinni upozornit na změnu docházky, odhlásit dítě ze stravování
- ZZ mají povinnost přivést dítě do MŠ vhodně a čistě upravené, předat dítě osobně učitelce a odpoledne si dítě včas vyzvednout z MŠ. Dítě si přebírájí obvykle ve třídě, popř. na školní zahradě. Nevyzvedne-li zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba dítě v určenou dobu, může být v krajním případě kontaktována policie ČR.
- ZZ jsou povinni oznamovat škole údaje do školní matriky /evidence dětí/, která obsahuje: jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, státní občanství, místo trvalého pobytu a adresu pro doručování písemností, zdravotní pojišťovna telefonní spojení zákonného zástupce dítěte. S tím souvisí i povinnost oznámit v průběhu celé docházky dítěte do mateřské školy každou změnu, týkající se dítěte či zákonného zástupce /např. změna adresy, příjmení, svěření dítěte do péče, telefonní kontakt.../
- ZZ jsou povinni informovat školu o změně zdravotní způsobilosti /alergie aj./, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- ZZ jsou povinni na vyzvání ředitele školy osobně se zúčastnit při projednání závažných otázek, týkajících se vzdělávání dítěte.
- ZZ má povinnost uhradit ve stanoveném termínu úplatu za předškolní vzdělávání a poplatky za stravování dítěte.
- ZZ je povinen dodržovat školní řád, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti v MŠ a motivovat k dodržování pravidel i své dítě.
- Pokud ZZ dítěte odhlásí dítě z docházky do mateřské školy /např. z důvodu nemoci nebo jiných rodinných důvodů/, nemůže dítě v průběhu dne do mateřské školy přivést. Pokud má dítě v tento den /tedy v den odhlášení z docházky/ kroužek, je rodič povinen přivést dítě paní učitelce nebo lektorce přímo do kroužku. V době odhlášení dítěte z mateřské školy, mateřská škola nemá odpovědnost za bezpečnost dítěte.

#### **Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání**

- **Zákonní zástupci** v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě pedagogickému pracovníkovi mateřské školy ve třídě. Nestáčí doprovodit dítě pouze ke vchodu do mateřské školy nebo do šatny s tím, že dítě dojde do třídy samo. V tomto případě by mateřská škola nenesla odpovědnost za bezpečnost dítěte až do jeho příchodu do třídy.
- **Zákonní zástupci** si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka školy přímo ve třídě, do které dítě dochází nebo ve třídě určené

k rozcházení dětí, popřípadě na školní zahradě mateřské školy, a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.

- **V případě, že je zákonnými zástupci** dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.
- **Zákonní zástupci** dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné zmocnění podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci učitelkám ve třídě, do které dítě dochází.

### **3. Práva a povinnosti zaměstnanců ve vztahu k dětem**

Práva a povinnosti všech zaměstnanců jsou dána Zákonem č.262/2006 Sb., zákoníkem práce a dalšími právními předpisy, vnitřními směrnicemi a řády, pracovními náplněmi, Školním vzdělávacím programem, ročním plánem, závěry z pedagogických porad.

#### **Práva zaměstnanců MŠ**

- Vyjadřovat se a navrhopvat změny v provozu a výchovně vzdělávací práci
- Všichni pracovníci mají právo svobodně se vyjádřit k problémům týkajících se provozu školy a mohou hledat řešení
- Dostávat a poskytovat zpětnou vazbu, která je využívána k věcnému řešení problémů, zdokonalování a rozvoje

#### **Povinnosti zaměstnanců MŠ**

- Dodržovat předpisy bezpečnosti práce a ochrany zdraví a protipožární předpisy
- Chránit majetek MŠ, řádně hospodařit s prostředky svěřenými organizací
- Uchovávat služební tajemství – informace o dětech a rodinných poměrech rodičů dětí, zachovávat mlčenlivost o skutečnostech týkajících se osobních údajů dětí a vnitřních záležitostech školy
- Respektovat práva dětí a rodičů
- Informovat ředitele o podezření na týrání dětí, o skutečnosti, že dítě navštěvuje MŠ opakovaně neodvšivené /MŠ tuto skutečnost může nahlásit orgánu sociální péče/.
- Vykonávat své povinnosti v souladu s náplní práce na svém pracovišti, nezasahovat si vzájemně do kompetencí, pedagogické pracovnice se starají o výchovně-vzdělávací proces dětí, provozní zaměstnankyně o zajištění bezproblémového provozu MŠ

#### **Práva pedagogických zaměstnanců MŠ**

- Požádat zákonného zástupce o informace, které budou v zájmu výchovně – vzdělávacího rozvoje dítěte.
- Požádat rodiče v zájmu dítěte a s písemným souhlasem zákonného zástupce o spolupráci speciálních pracovišť /Pedagogicko-psychologickou poradnu, Speciální centrum pro jednotlivé typy postižení/.
- Pedagog má právo na zdvořilé chování ze strany rodičů.
- Nepřijmout dítě, které jeví známky nemoci a mohlo by ohrozit zdraví ostatních.
- Upozornit rodiče na nevhodné chování a oblečení dítěte.
- Odmítnout požadavky rodičů, které nejsou v souladu se Školním řádem a ostatními dokumenty MŠ nebo jsou v rozporu s Úmluvou o právech dítěte.
- Nevydat dítě jiné osobě, než je zákonný zástupce dítěte nebo osoba k tomu písemně rodiči zmocněná.

## **Povinnosti pedagogických zaměstnanců MŠ**

- Pedagog přispívá svou činností k naplnění výše uvedených práv dítěte
- Poskytovat dětem pozitivní atmosféru, úctu a pocit významnosti jejich podnětů
- Pozorně vyslechnout dotaz, přání, vhodným způsobem na ně odpovědět a v případě důvěrné informace, tuto důvěrnost zachovat
- Na požádání rodiče s ním projednat jakoukoliv záležitost týkající se dítěte
- Informovat neprodleně rodiče o změnách při provozu MŠ – úraz dítěte, změna zdravotního stavu dítěte

## **Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí a pracovníků MŠ při vzájemném styku**

### **Při pobytu v MŠ zákonní zástupci dětí**

- řídí se školním řádem MŠ – dodržují stanovenou organizaci provozu MŠ a její vnitřní režim
- dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci MŠ, s jinými dětmi docházejícími do MŠ a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti

Vzájemné vztahy mezi pedagogickými pracovníky, dětmi a rodiči jsou založeny na základě oboustranné důvěry a otevřenosti, vstřícnosti, porozumění, respektu a ochotě spolupracovat. Spolupráce funguje na základě partnerství. Konzultace s ředitelem školy a ostatními pedagogy jsou možné kdykoliv po domluvě, mimo přímou pedagogickou práci s dětmi.

## **V. Provoz a vnitřní režim mateřské školy**

### **1. Zápis dětí do MŠ**

Ředitel MŠ stanoví po dohodě se zřizovatelem místo, termín a dobu pro podání žádosti o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok a tyto údaje zveřejní. Ředitel MŠ rozhoduje o přijetí dítěte do MŠ a stanovení délky zkušebního pobytu /3 měsíce/ dítěte v MŠ.

Přijetí dítěte do MŠ se řídí kritérii přijímacího řízení, které jsou v souladu s platnou legislativou a při zápisu do MŠ s nimi zákonné zástupce dětí ředitel seznámí. O přijetí dítěte rozhoduje ředitel ve správním řízení na základě žádosti zákonných zástupců dítěte. Zákonným zástupcům dítěte vydává ve lhůtě do 30 dnů správní rozhodnutí.

Mateřská škola může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním nebo má doklad, že nemůže být očkováno pro trvalou kontraindikaci.

### **Odklad školní docházky**

Pokud rodiče uvažují o odkladu povinné školní docházky pro své dítě, oznámí tuto skutečnost řediteli mateřské školy nejpozději do konce ledna, před začátkem přijímacího řízení na následující školní rok, aby bylo dítěti uchováno místo v mateřské škole. Odklad školní docházky je vydáván na základě doporučení poradenského zařízení, vyšetření pediatra a dále rodiče doloží kopii rozhodnutí o odkladu školní docházky, které vydává základní škola, kde bylo dítě u zápisu. Tyto tři dokumenty předají rodiče řediteli školy v uvedeném termínu.

### **2. Povinnost předškolního vzdělávání**

Povinné předškolní vzdělávání je od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku do zahájení povinné školní docházky. Zákonný zástupce má povinnost přihlásit dítě k zápisu v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání.

## **Povinnost předškolního vzdělávání a způsoby jejího plnění - § 34a**

### **1. Denní docházka v pracovních dnech**

Začátek doby nepřetržitých 4 hodin je nejpozději od 8.00 hodin.

*Podmínky uvolňování a omlouvání neúčasti* - zákonný zástupce má povinnost doložit důvody nepřítomnosti dítěte.

### **2. Individuální vzdělávání**

V případě žádosti zákonného zástupce o individuální vzdělávání se postupuje podle § 24.

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

Provoz mateřské školy je celodenní od 7.00 hodin do 15.30 hodin. Škola je z bezpečnostních důvodů stále uzavřena, vstup pouze na zazvonění. ZZ jsou povinni si dítě vyzvednout tak, aby škola mohla být v 15.30 hodin uzamčena.

Děti, které odcházejí po obědě domů, si rodiče vyzvedávají v době od 11.30 hod. do 12.00 hod. Rodiče při příchodu předávají dítě osobně učitelce, nejdříve v 7.00 hodin.

Odchylku od domluvené pravidelné docházky dítěte dle přihlášky je ZZ vždy povinen oznámit učitelce ve třídě.

MŠ doporučuje všem rodičům, aby své děti zvykaly na určitý stálý režim / např. doba vstávání, doba oběda, doba odpočinku / i v rodině, děti se lépe vyrovnávají s novými a nezvyklými situacemi – lépe se adaptují, pokud se mohou opřít o určité neměnné body, které jsou jim známé.

**Vyzvedávání dětí z mateřské školy jinou osobou nebo nezletilou osobou** /např. sourozencem/ - bude dítě předáno pouze na základě písemného souhlasu ZZ – tiskopis „ZMOCNĚNÍ“

Musí být výslovně uvedeno – jméno a příjmení konkrétní osoby, respektive vztah k dítěti – teta, babička aj. podpis obou ZZ. Pouze v ojedinělých případech lze dítě na základě předaného lístku ZZ, kde je uvedeno datum, jméno a datum narození osoby vyzvedávající dítě, podpis zákonného zástupce.

**Zákonní zástupci po vyzvednutí dítěte opustí neprodleně areál školy.**

Provoz mateřské školy je v době hlavních i vedlejších prázdnin přerušen, z důvodu nutné údržby, oprav a čerpání dovolených zaměstnanců.

**Nepřítomnost dítěte** musí ZZ, pokud je známa – nahlásit předem, pokud není známa – neprodleně, včas nahlásit a omluvit dítě /ústně, telefonicky.

## **Uspořádání činností dětí během dne v MŠ**

Od 7.00 hod příchod rodičů s dětmi do MŠ – individuální rozhovory s rodiči, přivítání učitelky s dětmi, adaptační pobyty dětí s rodiči

7.00 – 10.00 hod. – činnosti s učitelkou, spontánní hra, dopolední svačina, pohybové aktivity, výchovně vzdělávací činnosti

10.00 – 11.30 hod. – pobyt venku (dle počasí a zdravotního stavu dětí) – vycházka do okolí, pobyt na školním hřišti atd.

11.30 – 12.00 hod. – oběd

12.00 – 14.00 hod. – polední klid - děti se do spánku nenutí, respektují se jejich biologické potřeby. Pokud děti neusnou, mohou pouze odpočívat nebo provádět klidové činnosti, nesmí ale rušit spánek ostatních dětí.

14.00 – 15.30 hod. – probuzení, svačina, hry dle volby dětí

Pitný režim je zajištěn během celého dne v mateřské škole. Nápoje jsou pravidelně obměňovány /voda, ovocné čaje, vitamínové nápoje, šťávy.../.

#### **4. Úplata za předškolní vzdělávání a stravování**

##### **Vzdělávání je poskytováno bezúplatně.**

Dítě přijaté do mateřské školy s celodenním provozem je zároveň přihlášeno k celodennímu stravování.

Veškeré záležitosti, týkající se školního stravování projednává zástupce dítěte s pedagogickými pracovníky školy.

Přihlašovat a odhlašovat děti ze stravy je možné v daný den do 6.30 hod na uvedeném čísle na chodbě v mateřské škole. Pokud rodiče své dítě ze stravy včas neodhlásí, jsou povinni stravu zaplatit.

Úhrada za stravné se řídí směrnicí ke školnímu stravování.

#### **5. Ukončení předškolního vzdělávání**

##### **• Ukončení z rozhodnutí ředitele mateřské školy.**

Ředitel MŠ může podle zákona č.561/2004Sb., §35/ po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže:

- a) se dítě bez omluvy jeho zástupcem nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny
- b) zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy
- c) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení
- d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za školní stravování v mateřské škole ve stanoveném termínu a nedohodne s pedagogickým pracovníkem jiný termín úhrady

##### **• Ukončení odhlášením z MŠ a nástupem povinné školní docházky**

Zákonný zástupce může ukončit docházku svého dítěte jeho písemným odhlášením z mateřské školy. Předškolní vzdělávání dítěte se považuje za ukončené jeho nástupem k povinné školní docházce. Při ukončení docházky dítěte do MŠ ze strany zákonných zástupců, uzavře zákonný zástupce s ředitelem školy písemnou dohodu, na jejím základě bude docházka do MŠ ukončena.

##### **• Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonného zástupce dítěte**

V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně narušují provoz mateřské školy, může ředitel rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole. Důvodem k ukončení docházky může být i opakované pozdní vyzvedávání dítěte z mateřské školy po ukončení provozu mateřské školy. Rodič je povinen vyzvednout si své dítě nejpozději v 15.30 hod, kdy končí provozní doba. V případě porušení tohoto ustanovení bude sepsán záznam. Po třech opakujících se záznamech jde již o vážné porušování školního řádu, které je důvodem k vyloučení dítěte z docházky do mateřské školy. Podkladem bude písemná evidence porušování tohoto řádu vedená přítomnou pedagogickou a provozní zaměstnankyní školy. Toto ustanovení neplatí v případě nepředvídatelných událostí (kalamitní stav neumožňující včasný příjezd do MŠ), popř. vážná událost v rodině. V těchto případech je učitelka povinna vyčkat s dítětem do příchodu rodičů.

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

- Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, tj. do 10 pracovních dnů, oznámí tuto skutečnost ústně či telefonicky učitelkám třídy.
- Pokud je předpokládána nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole delší než jeden měsíc, projedná tuto skutečnost zákonný zástupce osobně v dostatečném časovém předstihu s učitelkou ve třídě a ta s ředitelem mateřské školy.
- 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 mateřské škole, a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole.
- V oprávněných případech / po prodělání infekčního onemocnění nebo v případě, že po nástupu do MŠ po nemoci, dítě jeví nadále známky akutního onemocnění/ může mateřská škola vyžadovat doložení lékařského potvrzení – že je dítě zdravo a může nastoupit do mateřské školy.
- Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímajícího pedagogického pracovníka o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.
- Zákonní zástupci dítěte informují neprodleně mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

## **6. Předávání informací rodičům**

ZZ jsou průběžně a podle potřeby informováni o dění v mateřské škole na nástěnce v šatně. Mateřská škola má i své webové stránky, které jsou pravidelně aktualizovány: [www.skolazahumnykyjov.cz](http://www.skolazahumnykyjov.cz)

Kontakt s učitelkami je umožněn denně při předávání dětí nebo po domluvě konzultační hodiny. S ředitelem školy je umožněn kontakt kdykoliv v jeho pracovní době v kanceláři nebo po předchozí domluvě.

## **VI. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí v mateřské škole**

Mateřská škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech. Za bezpečnost dětí v mateřské škole odpovídají v plné míře pedagogické pracovnice, a to od doby převzetí od jejich zákonného zástupce až do doby předání zákonnému zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě. Všechny děti v MŠ jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době svého pobytu v MŠ a při akcích MŠ organizovaných. V případě řešení pojistných událostí jednají zákonní zástupci s ředitelem MŠ.

Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví školská a pracovněprávní legislativa. Mateřská škola poskytuje dětem a jejich rodičům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

Při prvním vstupu do mateřské školy má dítě právo na individuálně přizpůsobený adaptační režim tzn., že se rodiče mohou s ředitelem a pedagogickými pracovníky dohodnout na nejvhodnějším postupu. Do mateřské školy mohou rodiče přivést pouze děti zdravé, které nemají žádné příznaky nemoci či infekce. Trvalý kašel, průjem, zvracení, tzv. zelená rýma /infekční/ – to jsou příznaky nemoci, i když nemá dítě teplotu. Děti nemocné se samy necítí dobře, běžný režim je pro ně zátěží a zároveň přenášejí infekci na další zdravé děti v kolektivu, a i na učitelky. Projeví-li se u dítěte příznaky nemoci v MŠ, je dítě izolováno od kolektivu dětí a rodiče jsou neprodleně informováni o zdravotním stavu dítěte, aby si mohli co nejdříve dítě z MŠ vyzvednout a zajistit mu odborné ošetření. Učitelka má právo požadovat od rodičů lékařské potvrzení po ukončení nemoci dítěte a souhlas lékaře s jeho návratem do kolektivu dětí, a to v případech onemocnění – infekční onemocnění, průjemové onemocnění, zvracení, infekční rýma.

**V případě výskytu vši u dítěte**, je rodič povinen do doby odstranění vši, ponechat dítě v domácím prostředí, dokud nebudou zlikvidovány veškeré hnidy a vši z vlasů dítěte. Z právního hlediska je zavšivení považováno za infekční onemocnění, které se šíří v dětském kolektivu. Mateřská škola musí co nejdříve po zjištění nákazy informovat, jak rodiče daného dítěte, tak rodiče ostatních dětí. Toto nemohou zajistit bez spolupráce s rodiči všech dětí. **Ti by měli při každém zaznamenaném výskytu živých vši u svých dětí informovat mateřskou školu.** Jinak nelze zamezit zpětnému přenosu vši na již ošetřené dítě.

Mezi základní povinnosti zákonného zástupce je pečovat o zdraví nezletilého dítěte. Je povinen sledovat také výskyt vši a je rovněž povinen zajistit neodkladně léčbu, tj. odvšivení dítěte. V případě, že dítě posílá do kolektivu neodvšivené a odmítá spolupracovat, bude informován příslušný orgán sociálně právní ochrany dětí, který může (i v takovém případě) na rodiče vyvinout tlak.

V případě **akutních infekčních stavů** nepodáváme dětem žádné léky, jako jsou kapky proti kašli, dávkovací sprej do nosu proti rýmě apod. Při předání dítěte učitelce sdělí rodiče pravdivě zprávu o zdravotním stavu dítěte, resp. problémech, které mělo předešlý den či noc. Žádáme o maximální ohleduplnost ke zdravým dětem i k personálu školy!

Rodiče mají povinnost oznámit učitelce ve třídě jakékoliv skutečnosti, které se týkají zdravotního stavu dítěte a které se udály i mimo MŠ /alergie, mdloby, nevolnost, úraz.../.

Výskyt každého infekčního onemocnění v rodině hlásí rodiče ihned ředitelovi školy, popř. pedagogickým pracovníkům /neštovice, žloutenka, spála, mononukleóza aj./. Po vyléčení infekčního onemocnění přijímáme dítě s potvrzením od lékaře, které nám zaručí jeho plné zdraví.

V případě nutnosti **podávání léků** dítěti v MŠ musí zákonný zástupce školu o podávání léků písemně požádat a dodat podrobné informace o nezbytném postupu při jejich podávání. Léky musí zákonný zástupce do MŠ doručit osobně s označením jména dítěte a popisem dávkování. Zaměstnanec pověřený podáváním léku, popř. další pověřená osoba podá dítěti lék dle pokynů zákonného zástupce a zapíše podání léku za záznamu o podání léku. Zapíše čas podání a potvrdí svým podpisem. Krabičku s léky dá zpět na určené místo – mimo dosah dětí.

**Školním úrazem** je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Výchovně vzdělávací činností je účast dětí při výchovné a vzdělávací práci školy, ve škole od vstupu dětí do prostor školy až do odchodu z nich a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s ní. Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené

odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, zájezdech, exkurzích.

Školním úrazem není úraz, který se stane dětem na cestě do školy a zpět nebo na cestě na místo nebo cestou zpět, jež bylo určeno jako shromaždiště mimo areál školy při akcích konaných mimo školu.

Pedagogičtí pracovníci nesou odpovědnost za dodržování **hygieny**, přiměřené větrání, vhodné oblečení dětí ve třídě i venku. Dbají na dodržování pitného režimu dětí, přizpůsobují délku pobytu venku daným klimatickým podmínkám /sluneční záření, vítr, mráz/. Pokud to podmínky nedovolují /inverze/ ven s dětmi nevychází.

V celém objektu mateřské školy je zákaz kouření /budova i přilehlé prostory školní zahrady/ a to v souvislosti se zákonem č.379/2005 Sb.

Osobní věci dětí ZZ přinesou označené, podepsané /pyžamo, papuče, oblečení pro pobyt venku a zvláště pro pobyt ve třídě. Předejde se tak záměně osobních věcí. ZZ vodí do školy dítě oblečené tak, aby se mohlo samostatně svlékat a oblékat a aby se mohlo pohybovat. Obuv musí být pevná, správné velikosti. MŠ žádá ZZ, aby dětem zakoupili uzavřené pohodlné papuče, které si děti snadno obují, nevhodné jsou nazouvací pantofle. Každé dítě musí mít jiné oblečení do třídy a jiné na pobyt venku. Oblečení je uloženo v šatně v přihrádkách označených značkou dítěte. Doporučujeme dát dětem do přihrádky i náhradní spodní prádlo, trička, tepláky. Za výměnu a praní ručníků je odpovědný ZZ.

ZZ se po vyzvednutí dítěte nezdržují déle, než je nutné. ZZ se mohou zdržovat déle ve škole pouze s vědomím ředitele školy – např. na pozvání /schůzky s rodiči, akce školy s rodiči/.

ZZ nesou část odpovědnosti za své dítě i po dobu, kdy je ve škole:

- odpovídají za to, co mají děti v šatních skříňkách. Učitelky nejsou povinny kontrolovat obsah skříňek, zda neobsahují nebezpečné věci (ostré předměty, léky apod.)
- rodiče plně odpovídají za oblečení a obutí svých dětí a za věci (šperky, knížky, hračky, potraviny), které si dítě bere s sebou do školy (mohou např. zapříčinit úraz dítěte).

Jakékoliv projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí jsou v MŠ nepřijatelné a snažíme se jim předcházet.

Z bezpečnostních důvodů je volný vstup cizím osobám do MŠ zakázán.

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

**Přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích**

- děti se přesunují ve skupině, a to nejvýše ve dvojstupech
- skupina je zpravidla doprovázena třemi pedagogickými pracovníky
- skupina k přesunu využívá především chodníků a krajnice vozovky dle BOZP
- vozovku přechází skupina na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze, dovoluje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčeno bezpečností přechodu skupiny
- při přecházení vozovky používá v případě potřeby pedagogický doprovod zastavovací terč
- průběžně seznamuje děti s pravidly silničního provozu a možnosti nebezpečí
- při vycházkách používá skupina zviditelňující vesty – všechny děti mají oblečenou reflexní vestu

**Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích**

Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, divadelní představení, představení pro děti, besídky, oslavy apod. informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním na nástěnce a ústním sdělením.

### **Opatření v průběhu vzdělávacích akcí**

Učitelky při hrách dětí dbají, aby předcházely konfliktům a případným úrazům. Při tělovýchovných aktivitách dbají zvýšené pozornosti. Nenechávají děti bez dozoru při manipulaci s ostrými nebo jinak nebezpečnými předměty.

### **Opatření při pobytu venku**

Při pobytu na školní zahradě učitelka upozorní a poučí děti o případném nebezpečí na průlezcích, skluzavkách. Musí být zajištěn přímý dozor. Před pobytem na veřejných prostranstvích se učitelka vždy předem přesvědčí, zda je místo pro děti bezpečné. Seznamuje děti s chováním ve veřejných hromadných prostředcích.

### **Pobyt dětí v přírodě**

- využívají se pouze známá místa (pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí zkontrolují a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky /sklo, hřebíky, plechovky, plechy, ostré kameny...)
- při hrách a pohybových aktivitách pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství

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

- před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy MŠ nebo probíhají na venkovních prostorách areálu MŠ, kontrolují pedagogičtí pracovníci, zda jsou prostory k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost, dále jsou přítomni na rizikových místech
- pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí

### **Opatření při sportovních a zotavovacích akcích**

Na základě náročnosti akce a počtu dětí, rozhodne ředitel o způsobu a počtu osob, zajišťující bezpečnost dětí. Stanoví vedoucího akce, ten poučí děti o pravidlech chování v těchto situacích. Škola v přírodě – dohled nad dětmi je stanoven zvláštním předpisem /vyhláškou/.

Při úrazu jsou všichni pracovníci MŠ povinni poskytnout první pomoc, popř. přivolat lékařskou pomoc a zajistit převoz postiženého s doprovodem. Zároveň jsou bezodkladně informováni zákonní zástupci dítěte a ředitelem MŠ. Každý úraz je zaznamenán do Knihy úrazů.

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

Důležitým prvkem ochrany před sociálně-patologickými jevy je i výchovně-vzdělávací působení na děti již předškolního věku, zaměřené na zdravý způsob života. V rámci ŠVP jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně jejich věku a schopnostem vedeny k tomu pochopit a porozumět dané problematice /nebezpečí drogové závislosti, alkoholismu, kouření, patologického hráčství vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování/ a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu. V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci MŠ sledování vztahů mezi dětmi ve třídách kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich

počátcích, a to ve spolupráci s ředitelem MŠ a se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.

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

Všem osobám je v prostorách mateřské školy zakázáno užívat návykové látky, ve škole s nimi manipulovat.

Škola je povinna oznámit orgánu sociálně-právní ochrany dětí skutečnosti, které nasvědčují tomu, že je dítě týráno nebo zanedbáváno.

### **Základní pravidla zacházení s majetkem školy**

Děti jsou pedagogy a zaměstnanci školy vedeny k respektu, ochraně a nedotknutelnosti majetku školy a druhých. V případě poškození bude tato záležitost projednána se ZZ a požadována oprava, náhrada škody v co nejkratším termínu.

Zákonní zástupci jsou povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek MŠ a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.

## **VII. Závěrečná ustanovení**

Školní řád platí do odvolání.

### **Školní řád nabývá platnosti od 1. září 2020.**

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

### **Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem**

Zaměstnavatel zabezpečí seznámení pracovníků s obsahem tohoto školního řádu, a to nejpozději do 15 dnů od nabytí jeho platnosti. Nově přijímané pracovníky seznámí se školním řádem ředitel MŠ při jejich nástupu do práce. O vydání a obsahu školního řádu informuje MŠ zákonné zástupce dětí zpřístupněním výtisku.

V Kyjově dne: 31.8.2020

PaedDr. Petr Petráš, ředitel školy  
MŠ a ZŠ Kyjov, Za Hummy 3304