



<b>ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY</b>	
Č.j.: MSBla 22/2022	Účinnost od: 1. 9. 2022
Spisový znak:	Skartační znak: S10
Změny:	

## **1. Vydání, obsah a závaznost školního řádu (§ 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon)**

### **1.1 Vydání školního řádu**

#### **1.2**

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon (dále jen ŠZ), v souladu s vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, vydává ředitelka školy po projednání pedagogické rady tento řád školy:

### **1.2 Obsah školního řádu**

Školní řád upravuje:

Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole (§ 30 odst. 1 písm. a) ŠZ).

Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole (§ 30 odst. 1 písm. a) ŠZ).

Provoz a vnitřní režim školy (§ 30 odst. 1 písm. b) ŠZ).

Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí (§ 30 odst. 1 písm. c) ŠZ).

Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí (§ 30 odst. 1 písm. d) ŠZ).

Postup při realizaci podpůrných opatření u dětí se speciálními vzdělávacími potřebami (§ 16 ŠZ).

Podmínky povinného předškolního vzdělávání (§ 34a ŠZ).

Podmínky pro omlouvání dětí (§ 34a , odst. 4 ŠZ).

Vzdělávání distančním způsobem (§ 184a ŠZ).

Poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§ 30 odst. 3 ŠZ).

### **1.3 Závaznost školního řádu**

Školní řád je závazný pro všechny děti mateřské školy, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance školy a je platný i pro akce související s výchovně vzdělávací činností školy, které se uskutečňují mimo budovu školy.



## **2. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole (§ 30 odst. 1 písm. a) školského zákona)**

### **2.1 Obecné vymezení práv a povinností dětí**

#### **Práva dětí**

Dítě má práva daná Úmluvou o právech dítěte (1989).

Dítě má právo na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu poskytovaném mateřskou školou podle jeho schopností a na podporu rozvoje jeho osobnosti.

Dítě má právo na rovný přístup ke vzdělávání bez jakékoliv diskriminace.

Dítě má právo na ústavně zaručená práva a svobody při výchově a vzdělávání a všech dalších činnostech školy.

Dítě má právo na bezpečnost a ochranu zdraví během všech činností školy.

Dítě má právo na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při jeho pobytu v mateřské škole.

Dítě má právo účastnit se všech akcí pořádaných školou.

Dítě má právo zúčastnit se všech aktivit MŠ v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav.

Dítě má právo na akceptování jeho vývojových specifíků.

Dítě má právo na rozvoj a vzdělávání dle jeho individuálních možností a potřeb.

Dítě má právo, aby bylo vedeno k základům plnění vytyčených klíčových kompetencí dle RVP PV (Rámcový vzdělávací program pro předškolní vzdělávání).

Dítě má právo užívat spontánně prostředí třídy.

Dítě má právo vyjádřit svůj názor, nesouhlas.

Dítě má právo na laskavé, vlídné, vstřícné a trpělivé jednání ze strany pedagoga.

Dítě má právo na opakovanou edukaci ze strany školy, v rovině prevence šíření infekčních chorob a dodržování pravidel osobní hygieny.

Dítě má právo na prostředí, ve kterém se předchází šíření infekčních chorob a dodržují se v rámci možností mateřské školy a v souladu s platnými právními předpisy hygienická opatření a požadavky na zákonné zástupce dětí

Dítě má právo na citlivé, empatické chování všech dospělých v mateřské škole i mimo ni

Dítě má právo na ochranu školy a státu v případě podezření zanedbávání či týrání;

#### **Povinnosti dětí**

Dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ.

Dítě má povinnost dbát pokynů pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců školy.

Dítě má povinnost šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami.



Dítě má povinnost dodržovat pravidla soužití ve třídě mateřské školy, které společně s pedagogy vytváří.

Dítě má povinnost respektovat pravidla vzájemného soužití v MŠ, která jsou společně vyvozená a pochopená.

Dítě má povinnost respektovat učitelku a ostatní zaměstnance.

Dítě má povinnost vzájemně si pomáhat a neublížovat si.

Dítě má povinnost dodržovat osobní hygienu.

Dítě má povinnost oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv přání, potřebu.

Dítě má povinnost oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel.

Dítě má povinnost plnit pokyny zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem.

Dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.

### **Práva zákonných zástupců dětí (§ 21 školského zákona)**

Zákonný zástupce má právo na informace o průběhu a výsledcích výchovy a vzdělávání dítěte.

Zákonný zástupce má právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost.

Zákonný zástupce má právo na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte.

Zákonný zástupce má právo na korektní jednání a chování ze strany zaměstnanců školy.

Zákonný zástupce má právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života.

Zákonný zástupce má právo konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s pedagogickými pracovníky školy.

Zákonný zástupce má právo spolurozhodovat při plánování programu mateřské školy, při řešení vzniklých problémů.

Zákonný zástupce má právo své dítě přivádět do MŠ během dne do 11:30 hodin, na základě předchozí dohody s pedagogy ve třídě.

**Příchod a odchod mimo stanovenou dobu nesmí narušovat výchovně vzdělávací proces ostatních dětí!**

### **Povinnosti zákonných zástupců dětí (§ 22 školského zákona)**



Zákonný zástupce má povinnost informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.

Zákonný zástupce má povinnost informovat o důvodech nepřítomnosti dítěte v MŠ.

Zákonný zástupce má povinnost oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a změny v těchto údajích.

Zákonný zástupce má povinnost přivádět do mateřské školy dítě zdravé, bez známek infekčního onemocnění jako je rýma, průjem, kašel.

Zákonný zástupce má povinnost zajistit vhodné oblečení dětí pro pobyt ve třídě i venku, zajistit bezpečnou a vhodnou obuv.

Zákonný zástupce má povinnost dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci MŠ, s jinými dětmi docházejícími do MŠ a ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušného chování a vzájemné ohleduplnosti.

Zákonný zástupce má povinnost řídit se školním řádem a respektovat další vnitřní předpisy školy.

Zákonný zástupce má povinnost nedávat dětem do MŠ cenné předměty, u nichž je riziko ztráty,

Zákonný zástupce má povinnost provádět úplatu za předškolní vzdělávání dle daných pravidel.

Zákonný zástupce má povinnost v případě mimořádných situací spojených s onemocněním Covid-19 dodržovat pokyny KHS, kterými je povinna se MŠ řídit a dodržovat veškerá aktuálně platná mimořádná opatření vyhlášená pro dané území příslušnou KHZ nebo plošně MZČR.

Zákonný zástupce má povinnost si dítě neprodleně vyzvednout, pakliže dítě jeví známky akutního onemocnění, vč. onemocnění Covid-19.

## **2.2 Přijímání dítěte do mateřské školy**

Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku od 2 do zpravidla 6 let. Dítě mladší 3 let nemá na přijetí do mateřské školy právní nárok. Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné (§ 34 odst. 1 ŠZ).

Přijímání dětí do mateřské školy se uskutečňuje formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Termín a místo zápisu stanoví ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem (od 2. května do 16. května) a zveřejní je způsobem v místě obvyklým (vývěska školy, webové stránky, plakátky na budově školy (§ 34 odst. 2 ŠZ).

Ředitelka školy stanoví pro zápis dětí do mateřské školy kritéria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu a místa zápisu (§ 34 odst. 2 ŠZ).



### 2.3 Povinné předškolní vzdělávání a způsoby jejího plnění

Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2 ŠZ). Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle (§ 182a) ŠZ).

Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole (pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2 ŠZ)).

Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně. Začátek vzdělávání stanovila ředitelka mateřské školy a to v rozmezí **od 8 hodin do 12 hodin** (§ 1c) vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání).

Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, viz organizace školního roku v základních a středních školách.

Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno.

Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do mateřské školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle § 182a ŠZ.

#### Jiné způsoby plnění povinného předškolního vzdělávání

a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,

b) vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální podle § 47 a 48a,

c) vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a.

(6) Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle odstavce 5 písm. b) nebo c), je povinen oznámit tuto skutečnost ředitelce spádové



mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

### **Povinnost distančního vzdělávání**

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

Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání (RVP PV) a školního vzdělávacího programu (ŠVP) v míře odpovídající okolnostem.

### **Individuální vzdělávání dítěte**

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost ředitelce spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 4 ŠZ).

*Skutečnost, zda dítě má být individuálně vzděláváno, závisí na rozhodnutí zákonného zástupce dítěte, není zde tedy „povolovací režim“ ze strany ředitelky školy, jako je tomu v případě základního vzdělávání. Vždy by se však mělo jednat o odůvodněné případy, pro které bude dítě vzděláváno individuálním způsobem.*

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat  
a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,

b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,

c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

(§ 34b odst. 2 ŠZ)

Ředitelka mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno (§ 34b odst. 3 ŠZ).

Tyto oblasti vychází ze školního vzdělávacího programu mateřské školy.





Ředitelka mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:

- způsob ověření (*přezkoušení dítěte v mateřské škole*)
- termíny ověření, včetně náhradních termínů (*ověření se musí uskutečnit v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku*).

Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření (§ 34b odst. 3 ŠZ).

Ředitelka mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu (§ 34b odst. 4 ŠZ).

Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání (§ 34b odst. 7 ŠZ).

#### **2.4 Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí nadaných**

##### **Podpůrná opatření prvního stupně**

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

Učitel mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelkou školy.

Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitelka školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích dětí (§ 16 odst. 4 a 5 ŠZ a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

##### **Podpůrná opatření druhého až pátého stupně**

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



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

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

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

### **Jazyková příprava dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka**

Pro děti s nedostatečnou znalostí českého jazyka poskytuje mateřská škola jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání.

V MŠ, kde jsou alespoň 4 cizinci v rámci jednoho místa poskytovaného vzdělávání, zřídí ředitelka mateřské školy skupinu nebo skupiny pro bezplatnou jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání v souladu s vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.

Vzdělávání ve skupině pro jazykovou přípravu je rozděleno do dvou nebo více bloků v průběhu týdne.

Při práci s celou třídou učitel uzpůsobí didaktické postupy v rámci vzdělávacího procesu tak, aby cíleně podporoval tyto děti v osvojování českého jazyka.

### **Vzdělávání dětí nadaných**

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





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

## 2.5 Ukončení docházky dítěte do mateřské školy

Docházka dítěte do mateřské školy je ukončena při odchodu dítěte do základní školy.

Ředitelka školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání dle § 35 ŠZ jestliže:

- se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
- zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy a jednání k nápravě byla bezúspěšná,
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady,
- ukončení předškolního vzdělávání dítěte doporučí ve zkušební době lékař nebo školské poradenské zařízení,
- na písemnou žádost zákonného zástupce.

Správním řízením z moci úřední zahájí ředitelka MŠ v případech, kdy zákonný zástupce i přes písemné upozornění nesjednal nápravu. Za závažné narušení provozu mateřské školy považuje ředitelka porušení školního řádu.

### **Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání:**

Ředitelka mateřské školy může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte po písemném upozornění zákonného zástupce, pokud se dítě nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než 2 týdny a nebylo řádně omluveno zákonným zástupcem.

### **Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu MŠ ze strany zákonných zástupců:**

Pokud dochází k nedodržování stanovené organizace provozu MŠ a vnitřního režimu mateřské školy, neřídí se školním řádem MŠ, dochází k nedodržování pravidel slušnosti a vzájemné ohleduplnosti při styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do MŠ a ostatními zákonnými zástupci dětí.



#### **Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době:**

Pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním.

#### **Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělávání nebo stravného:**

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodrží podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo stravného, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.

#### **2.6 Podmínky pro omlouvání dětí v mateřské škole**

Nepřítomnost dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte.

Ředitelka mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.

Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

#### **Oznámení nepřítomnosti je možné provést:**

- a) telefonicky do MŠ (telefonní číslo školy),
- b) písemně třídnímu učiteli (formou emailu na společný email třídy),
- c) osobně třídnímu učiteli,
- d) telefonicky třídnímu učiteli.

Třídní učitel eviduje docházku dětí své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje pedagog třídy ředitelku školy, který poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.

Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitelka školy jednáním, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem. Při pokračující absenci ředitelka školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí (§ 34a odst. 4 ŠZ).

#### **2.7 Základní pravidla chování v mateřské škole**

**Dítě dodržuje pravidla soužití ve třídě mateřské školy, které společně s pedagogickými pracovníky a zaměstnanci školy vytváří:**

- respektujeme pravidla vzájemného soužití v MŠ, která jsou společně vyvozená a pochopená,
- respektujeme učitele i zaměstnance školy,



- pozdravíme se, požádáme, poděkujeme, zaměstnanci mateřské školy na pozdrav odpoví,
- ve třídě, šatně, na chodbě se chováme klidně, abychom neublížili sobě a ostatním dětem,
- nadměrně nekřičíme, abychom šetřili svoje zdraví i ostatních dětí a nerušili se při hře,
- spory mezi sebou neřešíme rukama, ale slovem a přátelskou dohodou,
- neničíme kamarádovi hru ani práci,
- nemluvíme hrubě, nechováme se hrubě ke kamarádům,
- nebereme si nic, co nám nepatří,
- pěstujeme vlídné a laskavé vztahy mezi dětmi i dospělými,
- vzájemně si pomáháme a neublížíme si,
- dodržujeme osobní hygienu,
- oznámíme učitelce jakékoliv přání, potřebu,
- oznámíme učitelce jakékoliv násilí – tělesné i duševní a jednání odlišné od dohodnutých pravidel.

## 2.8 Účast na akcích pořádaných mateřskou školou

Dítě má právo účastnit se akcí pořádaných školou a dalších mimoškolních aktivit, na které je zákonný zástupce přihlásí.

Nepřítomnost dítěte na mimoškolních akcích musí být řádně včas omluvena zákonným zástupcem.

## 2.9 Informování o průběhu a výsledcích vzdělávání

Zákonní zástupci dítěte mají právo na přístup k informacím o průběhu a výsledcích výchovy a vzdělávání dítěte a dalším informacím, které vyplývají z docházky dítěte do mateřské školy.

Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, formách a obsahu vzdělávání uplatněných v MŠ ve školním vzdělávacím programu, který je veřejně přístupný s dalšími dokumenty na vyžádání u ředitelky.

Zákonní zástupci dítěte jsou včas informováni o připravovaných akcích v MŠ formou písemného upozornění na nástěnkách, webových stránkách školy, ústním sdělením pedagogickými pracovníky nebo prostřednictvím elektronické pošty společného emailu třídy.

Základní poradenskou pomoc jsou povinni poskytnout všichni pedagogičtí pracovníci školy, především ředitelka mateřské školy a učitelé ve třídách.

Informace jsou zákonným zástupcům poskytovány prostřednictvím osobních konzultací a třídních schůzek.



Další informace jsou poskytovány prostřednictvím webových stránek školy, školní dokumentace, vývěsky apod.

Zákonní zástupci dítěte jsou na třídních schůzkách informováni o všech rozhodnutích MŠ týkajících se vzdělávání dětí.

Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku školy informovat u pedagogického pracovníka vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání.

Ředitelka školy svolává třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí.

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

#### **2.10 Oznamování skutečností podle § 22 odst. 2 písm. a) a c) a odst. 3 písm. a) a c) školského zákona**

Zákonní zástupci jsou povinni zajistit, aby dítě docházelo řádně do mateřské školy.

Zákonní zástupci jsou povinni informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.

#### **Ochrana osobnosti ve škole (učitel, dítě)**

Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku.

Právo dětí a zákonných zástupců dětí na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí ředitelky školy k ochraně osobních údajů.

Zpracování osobních údajů dětí za účelem propagace školy (webové stránky, propagace školy, fotografie, soutěže) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dítěte.

#### **2.11 Podmínky stanovení a výběru úplaty za poskytované vzdělávání**

##### **Stanovení úplaty za předškolní vzdělávání**

Výši úplaty stanoví ředitelka mateřské školy vždy na období školního roku a zveřejní ji na nástěnkách mateřské školy (webových stránkách školy) nejpozději do 30. června předcházejícího školního roku. V případě přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v průběhu



školního roku oznámí ředitelka mateřské školy stanovenou výši úplaty zákonnému zástupci při přijetí dítěte.

### **Osvobození od úplaty za předškolní vzdělávání**

- a) **Bezúplatné** předškolní vzdělávání po dobu jednoho školního roku se vztahuje na děti, které jsou povinně předškolně vzdělávané (dovrší věku 5 let do 31. 8. daného roku) a děti s odkladem školní docházky.
- b) zákonný zástupce je příjemcem opakujících se dávek pomoci v hmotné nouzi,
- c) zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči,
- d) rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě
- e) fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče, pokud tuto skutečnost prokáže ředitelce mateřské školy.

### **Úplata v období přerušného provozu mateřské školy (červenec a srpen)**

Stanoví ředitelka mateřské školy ve směrnici o úplatě a zveřejní na nástěnkách školy a na webových stránkách školy.

### **Snížení úplaty za předškolní vzdělávání**

O informaci o možnosti snížení úplaty za předškolní vzdělávání může zákonný zástupce dítěte požádat ředitelku mateřské školy. Případnou žádost o snížení úplaty musí předat ředitelce mateřské školy písemně.

### **Splatnost úplaty za předškolní vzdělávání**

Úplata za příslušný kalendářní měsíc je splatná do 15. dne stávajícího kalendářního měsíce **bezhotovostně** na účet školy (KB) č. ú. **27-5539780277/0100**, pokud ředitelka mateřské školy nedohodne se zákonným zástupcem dítěte jinou splatnost úplaty. Pro identifikaci platby je nutné zadat **variabilní symbol** pro platbu školného (VS), který bude dítěti přidělen před nástupem dítěte do mateřské školy.

V případě, kdy byla přede dnem splatnosti podána zákonným zástupcem nebo fyzickou osobou ředitelce mateřské školy žádost o osvobození od úplaty za příslušný kalendářní měsíc z důvodu uvedeného v odstavci 6, nenastane splatnost úplaty dříve než dnem, kdy rozhodnutí ředitelky mateřské školy o této žádosti nabude právní moci.



### **Platba za stravování dětí**

Při přijetí dítěte do MŠ stanoví ředitelka mateřské školy po dohodě se zákonným zástupcem dítěte způsob a rozsah stravování dítěte. Rozsah se stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla v MŠ, stravovalo vždy.

Stravné musí být uhrazeno do 10. dne v měsíci bezhotovostně, na účet školní jídelny č. ú. **27-5539780277/0100**. Pro identifikaci platby je nutné zadat **variabilní symbol** pro platbu stravného (VS), který bude dítěti přidělen před nástupem dítěte do mateřské školy.

Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte je pro zákonné zástupce povinná. Opakované neuhrazení těchto plateb 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.

Dítě bez přihlášené stravy nemůže být k pobytu v MŠ přijato!

Nepřítomnost dítěte se omlouvá den předem nebo ráno nejpozději do 8.30 hodin.

Neomluvenému dítěti se započítává stravné.

Zákonný zástupce má právo si první den nepřítomnosti dítěte odebrat oběd v době od 11.15 - 11.25 hodin.

### **3. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole (§ 30 odst. 1 písm. a) školského zákona)**

#### **3.1 Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole (tedy nejen s pedagogickými pracovníky)**

Zaměstnanec školy je povinen vystupovat vůči dětem vždy v jejich zájmu a jejich zájmy hájit.

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

Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.

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





Zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.

Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost apod.) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí nařízením EU 679/2016 ze dne 27. 4. 2016, obecné nařízení na ochranu osobních údajů.

Pedagogičtí pracovníci školy vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

### **3.2 Postup pro vyřizování podnětů zákonných zástupců dětí**

Zákonní zástupci dětí mají právo přicházet s nápady, podněty a návrhy, které se týkají činnosti školy nebo třídy, a to buď přímo k třídnímu učiteli, nebo ředitelce školy.

Zákonní zástupci dětí mají právo kdykoliv se obrátit na pedagogické pracovníky školy a ostatní zaměstnance školy s žádostí o pomoc, radu či informaci.

Zákonní zástupci dětí mohou podávat stížnosti, oznámení a podněty k práci MŠ. Je možné doručit je poštou nebo osobně ředitelce školy, který je v zákonné lhůtě vyřídí nebo podstoupí k dalšímu řešení.

Zákonní zástupci se mohou vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dětí na třídních schůzkách (další náměty, podněty či stížnosti v průběhu roku podávat k ředitelce školy).

Zákonní zástupci mají možnost se podílet na dění v mateřské škole.

Zákonní zástupci mají právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost.

## **4. Provoz a vnitřní režim školy (§ 30 odst. 1 písm. b) školského zákona)**

### **4.1 Provoz mateřské školy**

Provoz mateřské školy je celodenní **od 6.30 do 16.00 hodin.**

**Děti přicházejí do MŠ od 6.30hodin, nejpozději do 8.15hodin.** Výjimečně lze po předchozí domluvě s učitelkou stanovit i pozdější příchod, ale jen pokud tím zákonný zástupce nenaruší výchovně vzdělávací proces třídy a není to pravidelně.

Zákonný zástupce nebo jimi písemně pověřená osoba jsou povinni dítě předat v době jimi dohodnuté, včas vyzvednout tj. do 16.00 hodin a opustit budovu školy či zahrady, není povoleno zdržovat se v areálu školy bez dohledu zaměstnanců školy.

Příchod dětí k pobytu ve škole je stanoven od 6.30 hodin. Děti se scházejí ve třídách od 6:30 hodin.



Budova mateřské školy je v době od 8:15 – 11.45 nepřístupna. V době od 12.00 hodin do 12.30 hodin mají do budovy vstup povolen pouze zákonní zástupci dětí, kteří si přijdou vyzvednout dítě po obědě.

Odpoledne je mateřská škola otevřena do 16.00 hodin.

Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Za závažné důvody se považují organizační, technické příčiny nebo mimořádná opatření vlády, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

#### **4.2 Organizace dne v mateřské škole**

##### **Organizace dne:**

6.30 - 8.30 hodin: spontánní hry a činnosti dle vzdělávací nabídky TVP dané třídy a individuálních potřeb dětí.

8.30 - 9.00 hodin: hygiena a svačina.

9.00 -10.00 hodin: probíhají volné i řízené činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí prováděné dle školního vzdělávacího programu.

10.00 - 11.15 hodin: pobyt venku

11.30 - 14.00 hodin: hygiena, oběd, odpočinek

14.00 - 14.30: odpolední svačina

14.30 – 16.00 hodin: odpolední vzdělávací nabídka a činnosti, případně pobyt venku.

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.

Režim dne může být upraven pro každou třídu dětí zvlášť, podle programu a aktuálních potřeb dětí.

Od příchodu dětí do MŠ probíhají individuální a skupinové činnosti dětí, podle zájmu. Při tom je dbáno na soukromí dětí, pokud projeví potřebu samostatné práce, nebo pobytu v klidovém prostředí mimo společné akce, je jim to umožněno. Dětem v období adaptace je umožněn individuální režim.

Didakticky cílené činnosti řízené učitelem probíhají v průběhu celého dne, vycházejí ze zájmu a potřeb dětí, vyváženým poměrem individuálních potřeb. Pobyt venku je přizpůsoben podle počasí. V zimě je pobyt omezen při nepříznivém počasí (vítr, mlha, znečištěné ovzduší, nebo teploty pod -10°C.) V letních měsících se aktivity přesouvají ven s využitím zahrady a vycházek v přírodě.

Po obědě je vymezena doba na odpočinek (spánek). Děti nejsou do spánku nuceny, jsou respektovány jejich biologické potřeby. Mohou jen odpočívat. Odpočinek je součástí režimu



dne. Učitelka respektuje individuální potřeby dětí a nabízí klidové činnosti pro děti s vyšší potřebou spánku.

Stanovený základní režim může být upraven v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu, pořádání výletů, exkurzí, návštěv kulturních zařízení, besídek, dětských dnů a podobných akcí. Rámcový režim dne je postaven na stabilním časovém rozpětí jídel v tříhodinovém intervalu. Mezidobí, lze upravit podle individuálních potřeb a zájmů dětí.

#### **4.3 Provoz mateřské školy o hlavních prázdninách**

O hlavních prázdninách je provoz MŠ omezen nebo přerušen. Při přerušení zajišťuje provoz náhradní mateřská škola. Zákonní zástupci jsou o omezení nebo přerušení provozu MŠ informováni 2 měsíce předem vývěskou na nástěnce, na webových stránkách školy nebo na třídních schůzkách.

Provoz mateřské školy bývá přerušený v měsíci červenci a srpnu, zpravidla 5 týdnů a v době vánočních prázdnin. Rozsah omezení nebo přerušení provozu mateřské školy oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem na přístupném místě ve škole, na webových stránkách školy.

#### **4.4 Organizace stravování dětí**

Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat přesnídávku, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel zajišťuje jídelna pitný režim (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, minerálky). Děti mají možnost pitného režimu v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.

Zákonný zástupce je povinen vždy dítě z mateřské školy omluvit včas a před nástupem do MŠ den předem dítě opět přihlásit přes portál [estrava.cz](http://www.estrava.cz). V případě, že dítě onemocní a nelze jej omluvit na daný den, může si zákonný zástupce 1. den nemoci stravu vyzvednout ve školní jídelně v **čase 11:15-11:25 hodin do vlastních přinesených nádob**.

Další dny nemoci nemá dítě na státem dotovanou stravu nárok! Pokud není dítě omlučeno, může (od druhého dne nepřítomnosti dítěte v MŠ) mateřská škola požadovat po zákonném zástupci úhradu veškerých nákladů stravování (tj. cenu potravin, režijní a mzdové náklady, kterou stát hradí).

**Odhlášení stravy** probíhá přes portál [www.estrava.cz](http://www.estrava.cz). Kód pro přihlášení obdržíte u vedoucí jídelny. **Děti je nutné omlouvat den dopředu do 11:30 hodin.**



Neodhlášené obědy propadají.

Podávání přesnídávky: 08.30 – 09.00 hodin

Podávání oběda: 11.30.-12.00 hodin.

Podávání odpolední svačiny: 14.00 – 14.30.hodin.

System podávání obědů: strava je vydávána pracovníci školní jídelny, pedagogický dohled zajišťují pedagogové.

Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední přesnídávku, oběd i odpolední svačinu v době jejího výdeje.

#### **4.5 Organizace vzdělávání mimo budovu školy**

Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty dětí ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušování vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy.

Mateřská škola informuje zákonné zástupce v dostatečném předstihu o akcích pořádaných mateřskou školou (písemně sdělením na nástěnkách, webových stránkách školy a ústní sdělením pedagogickým pracovníkem).

Souhlas s účastí dítěte na mimoškolních akcích podá zákonný zástupce písemně prostřednictvím stanoveného formuláře školy.

Poplatek za účast na těchto akcích hradí zákonní zástupci.

V případě, že součástí akcí bude i finanční příspěvek zákonných zástupců, vyžádá si MŠ souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takovéto akci a pro dítě jehož zákonný zástupce nesouhlasí s jeho účastí, zajistí po dobu akce dohled pracovníka školy.

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

Odchod dětí na mimoškolní akci a příchod dětí z mimoškolní akce organizuje doprovázející pedagogický pracovník po dohodě se zákonnými zástupci dětí.

#### **4.6 Předávání dětí zákonným zástupcům**

Děti se přijímají v době od 6.30 hod. do 8.15 hodin ve třídě.

Zákonní zástupci jsou do budovy školy vpuštěni přes videotelefon.

**Po předchozí dohodě** s pedagogem je možné se s dítětem dostavit i v jinou dobu.

Z důvodu zajištění bezpečnosti dětí a ochrany majetku školy je MŠ uzamčena od 08.15 do 11.45 hodin.



Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajících se vzdělávání dítěte.

Zákonní zástupci převlékají děti v šatně. Oblečení jim ukládají do označených šatnových bloků, boty do botníků v přízemí školy. Děti by měly mít své věci označené (podepsané), nedochází tím k záměně.

Zákonní zástupci jsou povinni přivádět děti do třídy a osobně je předat pedagogickému pracovníkovi, informovat je o zdravotním stavu dítěte.

Zákonní zástupci neponechávají děti v šatně nikdy samotné a respektují tato pravidla:

- děti do MŠ nebudou přebírány před zahájením provozu tzn. před 6.30 hodin,
- děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené,
- zákonní zástupci si pro děti chodí do třídy nebo na školní zahradu.

Děti, které chodí po obědě, si vyzvedávají zákonní zástupci mezi 12.00 – 12.30hod.

Ostatní děti se rozcházejí mezi 14.30 až 16.00 hod. V případě, že si zákonní zástupci potřebují dítě vyzvednout před odpolední svačinou, nahlásí tuto skutečnost při příchodu dítěte do MŠ.

V poledne odcházejí děti zpravidla v 12.00 – 12.30 hod.. Pozdější příchod, nebo omluvení nepřítomnosti oznámí zákonný zástupce školy do 08.30 hod. téhož dne, nebo den předcházející. Zákonní zástupci jsou povinni v jinou než obvyklou dobu příchodu dítěte dovést a předat třídní učitelce.

Odchody dětí ze školy, jsou organizovány zpravidla od 14.30 hodin ze tříd nebo školní zahrady, případně podle doby smluvené se zákonnými zástupci. Učitelky předávají děti zákonným zástupcům, nebo osobám, jimi písemně pověřeným (odst. 1 § 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů).

Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci ředitelce mateřské školy. V případě, že pověřená osoba narušuje chod školy, bude toto pověření zrušeno.

Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník



- a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
- b) informuje telefonicky ředitelku školy,
- c) obrátí se na Policii ČR.

*(pozn.: Učitelka si však nemůže vzít dítě domů, ani jí nelze tuto povinnost uložit. Podle § 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, právnická osoba vykonávající činnost mateřské školy vykonává dohled nad dítětem až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Doby, po kterou učitelka s dítětem zůstává po skončení své pracovní doby, je nutno posuzovat jako nařízenou práci přesčas. V této době by však měla s dítětem setrvávat na území mateřské školy.)*

V případě, že dítě není po hodině ukončení stanovené doby činnosti školy (16.00 hodin) včas převzato zákonnými zástupci, odpovídá za jeho bezpečnost i nadále pedagogický pracovník. Řídí se doporučeným postupem MŠMT, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů, povinen zajistit dítěti neodkladnou péči. Pokusí se telefonicky zákonné zástupce kontaktovat. Při neúspěšném pokusu kontaktu, se obrátí na Městskou policii (156), nebo na Policii ČR (155) podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc, nebo odboru sociálně právní ochrany dětí s výzvou k převzetí péče o dítě.

#### **4.7 Výkon dohledu nad dětmi**

Ředitelka školy zabezpečuje prostřednictvím pedagogů školy dohled nad dětmi, a to při školní i mimoškolní výchově a vzdělávání, při všech aktivitách organizovaných mateřskou školou.

Dohled nad dětmi je zajištěn po celou dobu jejich pobytu v mateřské škole a na akcích organizovaných mateřskou školou.

Za bezpečnost dětí v MŠ odpovídají po celou dobu práce s dětmi pedagogičtí pracovníci školy, a to od doby převzetí dětí od jejich zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby jejich předání zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě.

Každý pedagogický pracovník je osobně zodpovědný za bezpečnost svěřených dětí od doby jejich převzetí od zákonných zástupců, pověřené osoby nebo jiného pedagoga školy do doby jejich předání zákonným zástupcům, pověřeným osobám nebo jinému pedagogovi školy.

Pedagogický pracovník pověřený dohledem má neustále přehled o všech dětech, za které zodpovídá, průběžně kontroluje jejich počet. Při závažných důvodech si zajistí dohled jiné pracovnice MŠ.

Pedagogický pracovník má trvale přehled o dětech, průběžně kontroluje jejich počet, sleduje případný odchod a návrat na WC apod. a podle potřeby kontroluje další prostory, ve kterých se





děti pohybují. Při denním pobytu nenechává děti bez dozoru a to ani v době jejich odpočinku. V krajním případě vyžádá zastoupení dalším odpovědným zaměstnancem.

Pedagogický pracovník průběžně kontroluje všechny prostory, ve kterých se děti pohybují (třídy, herna, sociální zařízení, šatna, tělocvična).

Pedagogický pracovník při hře ve třídě dbá, aby si děti hrály klidně, sleduje jejich hru, předchází konfliktům. Nedovolí dětem nosit do MŠ nebezpečné předměty nebo hračky.

Pedagogický pracovník dbá při tělovýchovných aktivitách zvýšené pozornosti o bezpečnost dětí. Upozorňuje na případné nebezpečí, zajišťuje soustavnou pomoc při cvičení. Bývá vždy na nejrizikovějším místě. Před zahájením cvičení v tělocvičně musí zkontrolovat, zda je v tělocvičně náradí v pořádku.

Při pobytu dětí na školní zahradě nedovolí pedagogický pracovník bez dohledu na průlezky, houpačky a jiné náradí, kde hrozí nebezpečí úrazu. Nedovolí jim též samostatné vzdálení do prostor, kam sama nevidí, kde nemůže mít o dětech přehled.

Při vycházkách se učí děti chodit ve dvojicích, chodí po chodníku, maximálně se vyhýbají frekventovaným ulicím. Pedagogičtí pracovníci dbají na bezpečné přecházení vozovky. Průběžně seznamují děti s pravidly bezpečného chování na ulici a v dopravě.

Při volném pohybu dětí na vhodném místě pedagogický pracovník kontroluje prostor z hlediska bezpečnosti a trvale předchází možnosti úrazu dětí.

Při pobytu dětí mimo areál MŠ pedagogický pracovník průběžně kontroluje počet dětí a má o dětech stálý přehled.

Ředitelka školy určuje při vyšším počtu dětí nebo při specifických činnostech (plavání, výlet, škola v přírodě,...), nebo při pobytu v prostředí náročném na bezpečnost dětí další zletilou osobu způsobilou k právním úkonům zajišťující bezpečnost dětí (nepedagogický pracovník školy).

Při dohledu nad dětmi u jiného právního subjektu (hřiště, škola v přírodě, plavecký bazén, solná jeskyně, tenisová hala) se pedagogický dohled řídí řádem platným pro daný objekt.

Nepedagogičtí pracovníci vykonávají dohled nad dětmi podle pokynů ředitelky školy, o náležitostech dohledu jsou písemně poučeni, viz *Dohled nad dětmi - poučení pro zaměstnance, nepedagogického pracovníka*.

Všichni zaměstnanci školy během celé pracovní doby reagují na všechny skutečnosti, které by ohrozily bezpečnost školy (cizí osoba v budově, ohrožení dětí, nefunkční technické zabezpečení).

V průběhu dohledu nad dětmi pedagogický pracovník nevykonává jinou činnost s dohledem nesouvisející (telefonování apod.).

**5. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí (§ 30 odst. 1 písm. c) školského zákona)**



### 5.1 Předcházení úrazům, uložení prostředků první pomoci, kontakty pro poskytnutí pomoci ve škole

Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají pedagogičtí pracovníci. Pedagogové nesmí vykonávat jiné činnosti, které by je odváděly od přímé výchovně vzdělávací činnosti ani administrativní práce, nesmí se vzdalovat z místa, kde svěřené děti pobývají, nenechávají je bez dozoru. V případě nezbytné nutnosti vzdálit se je pedagogický pracovník povinen zajistit dozor nad dětmi jiným pedagogem školy nebo zaměstnancem školy.

V případě školního úrazu je pedagogický pracovník povinen zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření. Zákonní zástupci jsou bezodkladně vyrozuměni. Pedagog je rovněž zodpovědný za ohlášení úrazu vedení školy a zapsání do **Knihy úrazů**, která je k dispozici na nástěnce pro zaměstnance školy. 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.

Pracovníci školy jsou povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení sociálně patologických jevů. Pedagogičtí pracovníci jsou pravidelně proškoleni v otázkách bezpečnosti. Pedagogičtí pracovníci jsou povinni dbát, aby děti do MŠ nenosily nebezpečné ozdoby ve vlasech, na ruce a oděvu, které by mohly zapříčinit úraz dětí.

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

Dětem není dovoleno nosit do MŠ předměty ohrožující jejich zdraví. Nepřípustné jsou především předměty propagující násilí jako (nože, meče, pistole apod.). Nedoporučujeme nosit ani cennosti (zlaté řetízky, drahé hračky apod.). V opačném případě nenese škola žádnou odpovědnost za jejich ztrátu či poškození.

Pedagogičtí pracovníci dodržují následující zásady:

- a) přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích
  - děti se přesunují ve skupině po dvou,
  - skupina nad 20 dětí je doprovázena dvěma pedagogickými pracovníky,
  - skupina využívá chodníků a levé krajnice,



- vozovku přechází na vyznačených místech – přechodech, není-li přechod, tak na bezpečném místě,
- při přecházení je možno použít zastavovací terč,
- b) pobyt dětí v přírodě, hra v pískovišti,
  - využívají se pouze známá místa,
  - odstraní se všechny nebezpečné věci (sklo, hřebíky atd.),
  - při hrách a pohybových aktivitách dbají pedagogičtí pracovníci, aby děti neopustily vymezený prostor,
  - pískoviště jsou čistá, přikrytá plachtou,
- c) pohybové aktivity,
  - před cvičením ve třídách zkontrolují pedagogičtí pracovníci bezpečnost náradí a jejich funkčnost,
  - pedagogičtí pracovníci dbají, aby pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí.

Při úrazu dítěte jsou všichni zaměstnanci povinni poskytnout pomoc. V případě potřeby přivolají pomoc, nebo zajistí převoz a doprovod k lékařskému ošetření. Zároveň jsou povinni ihned informovat ředitelku školy a zákonného zástupce dítěte. Každý úraz, i drobný, musí být zaznamenán do knihy úrazů. Záznam o školním úrazu podle vyhlášky č. 64/2005 Sb. v platném znění vyhotovuje škola v případě, že v jeho důsledku vznikla nepřítomnost dítěte na výchovném a vzdělávacím procesu. Na žádost zákonného zástupce je ředitelka povinen sepsat záznam vždy, je-li o to požádán i tehdy, jestliže úrazem nebyla zapříčiněna nepřítomnost dítěte ve škole.

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.

K zajištění bezpečnosti dětí mimo areál mateřské školy stanoví ředitelka počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho připadlo nejvýše 20 dětí.

Při specifických činnostech, například při sportovních činnostech nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost bude o bezpečnost dětí pečovat navíc další pedagogický pracovník, ve výjimečných případech jiná zletilá osoba, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k mateřské škole.

Všichni zaměstnanci mateřské školy byli seznámeni s bezpečnostními opatřeními při práci s dětmi v mateřské škole a zavazují se je dodržovat.



Pracovníci školy jsou povinni z míst, kde se pohybují děti, odstranit všechny poškozené hračky a předměty, které by mohly vést k poranění dětí.

Zákonní zástupci dětí ani jiné osoby se nesmí bez předchozí domluvy s pracovníkem školy samostatně pohybovat v prostorách a areálu mateřské školy, kromě prostor určených k převlékání dětí.

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

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

Všechny školní úrazy jsou evidovány v knize úrazů.

Vyučující, jemuž byl úraz nahlášen či byl svědkem úrazu, oznámí úraz vedení školy a zajistí do 24 hodin evidenci úrazu v knize úrazů, která je k dispozici ve sborovně školy.

Jde-li o úraz, který způsobil, že se dítě neúčastní činnosti školy alespoň dva dny, kromě dne, kdy k úrazu došlo, je nutno sepsat záznam o školním úrazu na stanoveném tiskopise (provést registraci úrazu). Záznam o úrazu musí být sepsán nejpozději do dvou pracovních dnů ode dne nahlášení úrazu a vyplněn pečlivě ve všech odstavcích.

Vyučující, který vyplňuje hlášení o úrazu, předá zákonnému zástupci dítěte „Zprávu o bolestném“. Zákonný zástupce dítěte ji ihned po skončení léčby přinese vyplněnou ošetřujícím lékařem a předá v kanceláři školy.

## **5.2 První pomoc a ošetření**

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

Všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytovat první pomoc při jakémkoliv úraze, v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc, v nezbytně nutném případě zajistí převoz zraněného do zdravotnického zařízení. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat ředitelku školy a zákonné zástupce dítěte.

Rozmístění lékárníček první pomoci s potřebným vybavením je v umývárkách jednotlivých tříd.



Ředitelka školy zajistí, aby se zásadami poskytování první pomoci byli seznámeni zaměstnanci školy.

Umístění seznamu telefonních čísel zdravotnických zařízení včetně zdravotnických zařízení zajišťujících dopravu raněných je v každé třídě v třídní knize a v kuchyňce, sloužící k přípravě stravy, ve sborovně školy a na nástěnce pro zaměstnance.

V případě pracovního, školního úrazu nebo jiné zdravotní příhody (dále jen úrazu) poskytnete první pomoc podle běžných zdravotnických zásad zdravotník školy, pedagogický pracovník nebo zaměstnanec konající dohled.

Zaměstnanec školy provádějící dohled okamžitě telefonicky ohlásí událost vedení školy. V případě potřeby uvedomí záchrannou lékařskou pomoc.

O případném úrazu dítěte musí být informován zákonný zástupce.

### **5.3 Prevence rizikového chování ve škole**

Mateřská škola odpovídá za bezpečnost dítěte, a to od doby, kdy ho učitelka mateřské školy převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby, kdy ho učitelka mateřské školy předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.

K zajištění bezpečnosti při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka školy dostatečný počet učitelek tak, aby na jednu učitelku připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, nebo 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s priznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší tří let.

V péči o zdraví dětí, o zdravé výchovné prostředí a vytváření příznivých podmínek pro zdravý vývoj dětí mateřská škola spolupracuje s příslušnými školskými poradenskými zařízeními (PPP, SPC) a praktickým lékařem pro děti a dorost.

Z bezpečnostních důvodů musí mít děti obuv s pevnou patou na pobyt v budově školy i pobyt venku.

Z hygienických důvodů musí mít děti jiné oblečení na pobyt v budově školy a jiné na pobyt venku. Podávání léků dětem, jejichž zdravotní stav to vyžaduje (alergie, epilepsie, diabetes), je možné pouze na základě písemné dohody mezi zákonným zástupcem a ředitelkou školy.



Důležitým prvkem ochrany před projevem rizikového chování je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. Součástí ŠVP je Preventivní program, který upřesňuje prevenci rizikového chování.

V rámci prevence před projevem rizikového chování provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.

Jedním z nejdůležitějších prvků prevence v této oblasti je vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, vedení k prosociálnímu chování mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí po celou dobu pobytu dítěte v mateřské škole.

Škola je povinna oznámit orgánu sociálně-právní ochrany dětí obecního úřadu obce s rozšířenou působností skutečnosti, které nasvědčují tomu, že dítě je týráno nebo zanedbáváno.

Děti jsou pedagogickými pracovníky v rámci ochrany zdraví dětí před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí informovány a vedeny k prosociálnímu chování ve výchovně vzdělávací činnosti během celého dne; v rámci vzdělávacího programu školy jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video), patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

V rámci ŠVP jsou děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, kouření, alkoholismu, vandalismu, kriminality a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

Pedagogičtí pracovníci se programově věnují neformálním vztahům dětí ve třídě a nenásilně je ovlivňuje prosociálním směrem (prevence šikany a jiných sociálně patologických jevů u dětí).

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. Děti jsou vedeny k ohleduplnosti ve vzájemném chování, k dodržování daných pravidel při soužití v kolektivu

#### **5.4 Prevence šíření infekčních onemocnění**

Onemocní-li dítě nebo dostalo-li se do styku s infekční chorobou, oznámí to jeho zákonný zástupce, neprodleně ředitelku školy, takové dítě se může zúčastnit pobytu v mateřské škole jen po rozhodnutí příslušného ošetřujícího lékaře.

Zákonní zástupci mají povinnost oznámit neprodleně ředitelce školy případný výskyt infekční choroby ve svém okolí.

Zákonní zástupci předávají dítě do MŠ zdravé. Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, tato skutečnost se neprodleně ohlásí škole.

Při infekčním nebo jiném závažném onemocnění je zákonný zástupce povinen doložit potvrzení od lékaře o tom, zda je dítě schopné nástupu do kolektivu.

Pedagogický pracovník je povinen nepřevzít dítě od zákonných zástupců zjevně nemocné, nebo s projevy infekčního onemocnění.

Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha) jsou zákonní zástupci telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě. Zákonní zástupci jsou povinni vyzvednout nemocné dítě ihned z MŠ.

Ředitelka školy má právo požadovat od zákonných zástupců dítěte lékařské potvrzení o ukončení nemoci dítěte a souhlas lékaře s jeho návratem do kolektivu dětí.

Zamlčování zdravotního stavu dítěte je považováno za narušování řádu školy.

#### **5.5 Zákaz vnášení věcí a látek ohrožujících bezpečnost a zdraví dětí**

Dětem není dovoleno nosit do MŠ předměty ohrožující jejich zdraví. Nepřípustné jsou především předměty propagující násilí (nože, meče, pistole apod.). Nedoporučujeme nosit ani cennosti (zlaté řetízky, drahé hračky apod.). V opačném případě nenese škola žádnou odpovědnost za jejich ztrátu či poškození.

Pokud zákonný zástupce nerespektuje doporučení MŠ, může MŠ dítě odmítnout (např. nevhodné oblečení na výlet).

Zákaz vodění psů do areálu MŠ a nošení zvířat do areálu školy.



## **6. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí a zákonných zástupců dětí (§ 30 odst. 1 písm. d) školského zákona)**

### **6.1 Zákaz poškozování a ničení majetku**

Děti jsou pedagogy a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy. Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s hračkami, didaktickými pomůckami, nábytkem a dalším vybavením školy a nepoškozovaly majetek mateřské školy.

Děti jsou pedagogy a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy. Děti ve třídách mají společně vyvozená a pochopená pravidla chování. O správném zacházení s majetkem školy jsou děti průběžně poučovány učitelkami. Povinností všech osob pohybujících se v MŠ je chránit majetek školy před jeho poškozením či zničením.

Zákonní zástupci i další návštěvníci školy pobývají ve škole pouze nezbytně nutnou dobu. Po tuto dobu jsou povinni chovat se tak, aby žádným způsobem nepoškozovali majetek školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi či ředitelce školy.

Zákonní zástupci jsou povinni chránit a šetřit majetek školy včetně vybavení školní zahrady. Z mateřské školy je zákaz vynášet jakékoliv předměty a hračky.

V případě poškození bude tato záležitost projednána se zákonnými zástupci dítěte a požadována oprava, náhrada škody v co nejkratším termínu.

Při prokázaném úmyslném poškození majetku školy dítětem, je zákonný zástupce povinen zajistit či uhradit opravu nebo nákup nového zařízení.

Školní zahradu lze využívat dle pravidel provozního řádu. Cizím osobám je na školní zahradu vstup zakázán. Závady na majetku jsou všichni povinni ohlásit odpovědnému pracovníkovi školy a provést o zjištění skutečnosti zápis do sešitu závad – následně bude závada odstraněna.

V prostorách školy si odkládají osobní věci zaměstnanci i děti na místa, která jsou k tomu určena. Ředitelka školy poučí zákonné zástupce dětí o odpovědnosti dětí za škodu a odpovědnosti školy za škodu dětem (§ 2920 a § 2921 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník)

## **7. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§ 22 odst. 1 písm. b), § 30 odst. 3 školského zákona)**



**7.1 Místo zveřejnění školního řádu, způsob seznámení dětí a zákonných zástupců se školním řádem a poučení o povinnosti dodržovat školní řád**

Školní řád platí do odvolání.

Školní řád byl projednán pedagogickou radou dne 31. 8. 2022.

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole, prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni zaměstnanci školy a o jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci dětí. S vybranými částmi Školního řádu byly seznámeny děti, forma seznámení odpovídala věku a rozumových schopnostem dětí.

Školní řád nabývá účinnosti dne 1. 9. 2022.

Změny školního řádu lze navrhnout průběžně s ohledem na naléhavost situace. S novým školním řádem musí být prokazatelně seznámeni všichni zaměstnanci školy a zákonní zástupci dětí.

V Opavě, dne 31. 8. 2022

Bc. Sylvie Graf, ředitelka školy