

# MATEŘSKÁ ŠKOLA SLUNÍČKO, SLUŠOVICE,

příspěvková organizace

Slušovice, Rovná 400

## Školní řád

Č.j.: 9/2021

Účinnost: 1. 9. 2021

Skartační znak:

Počet příloh: 0

**Vypracovala:**

**Bc. Eva Vyvlečková**

**Schválila:**

**Bc. Eva Vyvlečková**

**Pedagogická rada projednala dne: 30. 8. 2021**

**Závaznost:**

**Tato směrnice je závazná pro všechny zaměstnance  
Mateřské školy Sluníčko, Slušovice, příspěvková  
organizace a zákonné zástupce dětí přijatých  
k předškolnímu vzdělávání v této mateřské škole**

**Bc. Eva Vyvlečková**

**ředitelka MŠ Sluníčko**

**Ve Slušovicích 31.8.2021**

Ředitelka Mateřské školy Sluníčko, Slušovice, příspěvková organizace, vydává školní řád v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „školský zákon“) a vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů. (dále jen „vyhláška“), kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy podle konkrétních podmínek uplatněných v MŠ Sluníčko ve Slušovicích:

# Obsah

<b>I. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ ...</b>	<b>5</b>
1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program .....	5
2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání.....	5
3. Základní povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání.....	6
4. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí .....	6
5. Povinnosti zákonných zástupců.....	7
6. Podávání stížností a podnětů k práci mateřské školy .....	8
<b>II. UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY MATEŘSKÉ ŠKOLY.....</b>	<b>8</b>
7. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování .....	8
8. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání .....	8
9. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích .....	9
10. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích .....	10
11. Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu.....	10
12. Úplaty v mateřské škole a stanovení podmínek pro jejich úhradu .....	11
13. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci... ..	12
<b>III. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY .....</b>	<b>13</b>
14. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole .....	13
15. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí.....	14
<b>IV. PŘIJÍMACÍ ŘÍZENÍ DO MATEŘSKÉ ŠKOLY.....</b>	<b>15</b>
16. Zápis k předškolnímu vzdělávání.....	15
17. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců.....	16
18. Podmínky pro vzdělávání dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka.....	16
19. Evidence dítěte (školní matrika).....	17
<b>V. POVINNOST PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ.....</b>	<b>17</b>
20. Povinné předškolní vzdělávání.....	17
21. Individuální vzdělávání .....	18
22. Vzdělávání distančním způsobem v mateřské škole .....	19
<b>VI. UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE .....</b>	<b>20</b>
23. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání.....	20

24. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců.....	20
25. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době.....	20
26. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělání nebo úplaty za školní stravování ..	21
27. Ukončení vzdělávání v režimu povinného předškolního vzdělávání .....	21
<b>VII. ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ.....</b>	<b>21</b>
28. Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování.....	21
29. Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávání.....	22
30. Úprava postupu při odhlašování dětí ze školního stravování v případě jejich nepřítomnosti v mateřské škole .....	22
<b>VIII. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ .....</b>	<b>23</b>
31. Zabezpečení budov.....	23
32. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání .....	23
33. Zásady bezpečnosti při práci s dětmi.....	24
34. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	25
35. Vymezení okruhu předmětů nežádoucích v mateřské škole .....	26
36. Režim provozu školní zahrady .....	26
37. Podávání léků v mateřské škole .....	26
<b>IX. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY .....</b>	<b>27</b>
38. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání.....	27
39. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole .....	27
<b>X. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ .....</b>	<b>28</b>
40. Účinnost a platnost školního řádu .....	28
41. Změny a dodatky školního řádu .....	28
42. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem.....	28

## **I. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ**

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

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

- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
- podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
- podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
- podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
- vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
- napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
- poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
- vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí,
- vyvíjí aktivity a organizuje činnosti ve prospěch rozvoje dítěte,
- prohlubuje vzájemné výchovně-vzdělávací působení školy, rodiny a veřejnosti.

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

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

### **2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání**

#### 2.1. Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo

- a) na poskytování vzdělávání a školských služeb podle školského zákona, v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti
- b) na možnost určit si délku spánku, zvolit si z nabízených činností
- c) na účast ve hře odpovídající jeho věku
- d) být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst v zdravého tělesně i duševně, právo být veden

k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství, apod., právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí)

- e) na emočně kladné prostředí
- f) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí
- g) být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem
- h) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně

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

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

### **3. Základní povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání**

3.1. Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má povinnost

- a) dodržovat společně vytvořená pravidla společného soužití ve třídě a celé škole
- b) řídit se pokyny zaměstnanců mateřské školy
- c) šetrně zacházet s majetkem a vybavením mateřské školy (neničit hračky, pomůcky apod.)
- d) dodržovat pravidla slušného chování (pozdravit, poděkovat apod.)
- e) chránit své zdraví a zdraví ostatních, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, se kterými jsou děti opakovaně seznamovány a nenosit do mateřské školy předměty, které mohou ohrozit bezpečnost dětí
- f) dodržovat pravidla hygieny

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

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

- a) na informace o prospívání svého dítěte, o jeho individuálních pokrocích, o průběhu a výsledcích jeho vzdělávání
- b) podílet se na dění v mateřské škole, účastnit se různých programů, dle svého zájmu vstupovat do her svých dětí, vždy však po domluvě s třídní učitelkou
- c) vyžádat si konzultaci s učitelkou nebo ředitelkou školy (po předchozí domluvě termínu)
- d) k vyzvedávání dítěte písemně pověřit jinou osobu (formuláře u učitelek nebo ředitelky školy). Bez písemného pověření nevydají učitelky dítě nikomu jinému než jeho zákonnému zástupci

- e) využít individuálně přizpůsobeného adaptačního režimu, který škola po dohodě s rodiči nabízí
- f) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dítěte,
- g) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení

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

## 5. Povinnosti zákonných zástupců

5.1. Zákonní zástupci dětí jsou zejména povinni

- a) přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku)
- b) předat dítě osobně učitelce, která teprve potom za něj přebírá zodpovědnost
- c) hlásit výskyt infekčního onemocnění v rodině a veškeré údaje o zdravotních obtížích dítěte, o změně zdravotní způsobilosti, nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na vzdělávání
- d) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upravené, bez výstředností v účesu a oblečení
- e) na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- f) oznámit předem známou nepřítomnost dítěte, není-li předem známá, omluvit dítě neprodleně telefonicky nebo osobně
- g) doložit důvody nepřítomnosti dítěte, pro které je vzdělávání povinné, nejpozději do tří dnů ode dne, kdy jej k tomu ředitelka vyzve
- h) ihned hlásit změny v údajích vedených ve školní matrice (změna zdravotní pojišťovny, telefonního čísla, trvalého pobytu, adresy pro doručování písemností apod.)
- i) nahlásit příchod či odchod dítěte z mateřské školy v jinou než obvyklou dobu
- j) v řádném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání (pokud ředitelka nerozhodla o osvobození či prominutí úplaty) a úplatu za školní stravování
- k) dodržovat předpisy vydané ředitelkou školy (školní řád, bezpečnostní předpisy aj.)
- l) zajistit, aby dítě bylo učitelce předáno bez zjevných příznaků onemocnění (kapénková infekce, průjem, zvracení, pedikulóza, teplota...)
- m) bez zbytečného odkladu převzít své dítě v případě, že jsou ze strany mateřské školy informováni o jeho zdravotních obtížích
- n) dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy a ostatními zákonnými zástupci pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti
- o) zajistit účast individuálně vzdělávaného dítěte u ověření úrovně osvojení

očekávaných výstupů v termínech stanovených školním řádem

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

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

## **6. Podávání stížností a podnětů k práci mateřské školy**

Stížnosti, oznámení a podněty k práci mateřské školy se podávají u ředitelky mateřské školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí nebo postoupí nadřízeným orgánům.

## **Čl. II**

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

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

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

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

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

8.1. Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně učitelce mateřské školy, a to až v příslušné třídě, do které dítě dochází. Rodiče mají povinnost osobního předání dítěte učitelce! Nestačí doprovodit dítě pouze ke vchodu do mateřské školy nebo do šatny s tím, že dítě dojde do třídy již



samo. V tomto případě mateřská škola nese odpovědnost za bezpečí dítěte až do jeho příchodu do třídy.

- 8.2. Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky mateřské školy přímo ve třídě, do které dítě dochází, popřípadě na zahradě mateřské školy a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci, tj mezi 14.00 a 16.00 hod. Pokud rodiče nestihnou vyzvednout dítě ze školy do doby ukončení provozu, je jejich povinností telefonicky sdělit tuto informaci do MŠ a dohodnout se s učitelkou na dalším postupu.
- 8.3. V případě, že je se 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.
- 8.4. 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. Pokud není vyhotoveno toto trvalé pověření a jde o výjimečné vyzvednutí dítěte jinou osobou než zákonným zástupcem, musí být tato osoba vybavena jednorázovým písemným pověřením, podepsaným oběma zákonnými zástupci dítěte.

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

- 9.1. Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných na mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný na šatnách dětí u každé třídy v budově na ulici Rovná, a rovněž na šatně dětí první třídy v budově odloučeného pracoviště (SMŠ) na ulici Dlouhá.
- 9.2. Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání informovat u pedagogického pracovníka vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte. V případě projednávání záležitosti vyžadující delší časový úsek si dohodnou s učitelkou termín na dobu, kdy učitelka neplní přímou výchovnou práci u dětí.
- 9.3. Ředitelka mateřské školy nejméně jednou za pololetí školního roku svolává třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě

nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.

9.4. Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo s učitelkou či jiným pedagogickým pracovníkem školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází (asistent pedagoga) individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

9.5. Ředitelka mateřské školy nebo pedagogický pracovník vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

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

10.1. Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním umístěným na nástěnkách u šaten jednotlivých tříd, umístěním informace na webových stránkách školy nebo prostřednictvím sdělení pedagogickým pracovníkem při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání, popřípadě e-mailovou zprávou nebo písemným dopisem předaným nebo zasláným zákonným zástupcům dětí.

10.2. V případě, že součástí akcí uvedených v bodě 10.1. bude i finanční příspěvek rodičů, vyžádá si mateřská škola písemný souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takovéto akci a pro děti, jejichž zákonní zástupci nesouhlasí s jejich účastí, zajistí po dobu konání takovéto akce plnohodnotné vzdělávání včetně zajištění pedagogické činnosti pedagogickými pracovníky.

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

11.1. Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu písemnou formou mateřské škole a to buď předáním oznámení pedagogickému pracovníkovi vykonávajícímu pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází (sešity pro omlouvání dětí v šatnách), nebo zasláním oznámení na adresu mateřské školy.

11.2. Pokud předpokládaná nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole přesáhne dobu 5 dnů, projedná tuto skutečnost zákonný zástupce osobně

v dostatečném předstihu s ředitelkou mateřské školy nebo učitelkou ve třídě, do které dítě dochází.

- 11.3. V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské školy a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole.

Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné i prostřednictvím telefonu nebo jiných zákonných zástupců dětí docházejících do mateřské školy, vždy však nejpozději do 7.45 hod. dotčeného dne, na pozdější omluvy nelze brát zřetel. Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímající učitelku o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání

- 11.4. Informace o omluvení dítěte ze vzdělávání je automaticky postoupena mateřskou školou i do zařízení školního stravování a opačně.

- 11.5. Zákonní zástupci dítěte informují neprodleně mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítě, o větších zdravotních potížích, infekčních onemocněních a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

- 11.6. U dětí absolvujících povinné předškolní vzdělávání jsou zákonní zástupci povinni doložit písemnou omluvenku dítěte s udáním důvodu nepřítomnosti na předškolním vzdělávání neprodleně při jeho opětovném nástupu ke vzdělávání. Formulář omluvného listu je k dispozici v mateřské škole.

- 11.7. V oprávněných případech může mateřská škola vyžadovat doložení nepřítomnosti dítěte z důvodu nemoci nebo pro úraz potvrzením od ošetřujícího lékaře.

## **12. Úplaty v mateřské škole a stanovení podmínek pro jejich úhradu**

- 12.1. Úplata za předškolní vzdělávání
- je stanovena ředitelkou školy na období školního roku a zákonný zástupce je s její výší seznámen nejpozději do 30. června předcházejícího školního roku
  - v případě přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v průběhu roku je zákonný zástupce seznámen s výší úplaty při přijetí dítěte
  - vzdělávání se poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku

- d. podrobnosti o úplatě za předškolní vzdělávání jsou stanoveny ve vnitřním předpise o úplatě

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

- a. úplata za kalendářní měsíc je splatná do 15. dne kalendářního měsíce zpětně bezhotovostně na účet mateřské školy
- b. jiný termín úhrady je možný pouze po dohodě zákonného zástupce s ředitelkou školy, a to jen ze závažných důvodů

#### 12.2. Úplata za školní stravování

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

- a. úplata za kalendářní měsíc je splatná do 15. dne následujícího kalendářního měsíce zpětně bezhotovostně na účet mateřské školy
- b. ředitelka mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty

12.3. Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání jsou zákonní zástupci povinni složit na účet mateřské školy jistinu ve výši stanovené ředitelkou mateřské školy.

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

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí

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

### III. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

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

14.1. Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu pro děti od 6:30 do 16:00 hodin. Děti se scházejí od 6.30 do 8.00 hod. Po předchozí dohodě s učitelkou lze přivést dítě výjimečně i v jinou dobu, nejpozději však do 10.00 hod, kdy děti odcházejí na pobyt venku.

Děti, které se neúčastní odpoledního vzdělávacího programu, si rodiče vyzvednou ve stanovené době od 12:00 do 12:30 hodin.

V odpoledních hodinách si lze dítě z mateřské školy vyzvednout od 14:00 do 16:00 hodin.

14.2. Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelk mateřské školy v době určené mateřskou školou, nebo v individuálně dohodnuté době.

14.3. Zákonní zástupci dítěte mohou písemně zplnomocnit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole.

14.4. Pokud dítě nebude vyzvednuto do konce provozní doby, učitelka setrvá s dítětem v mateřské škole a

- a. pokusí se zákonné zástupce kontaktovat telefonicky,
- b. informuje telefonicky ředitelku školy a postupuje podle jejích pokynů,
- c. kontaktuje orgán péče o dítě a požádá o zajištění neodkladné péče o dítě ve smyslu zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění,
- d. případně se obrátí na Policii ČR.

Úhradu nákladů spojenou se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.

14.5. Opakované pozdní vyzvedávání dítěte z mateřské školy bez mimořádných důvodů je považováno za narušování provozu mateřské školy.

- 14.6. Provoz mateřské školy je omezen nebo přerušen v měsících červenci a srpnu, zpravidla na 5 týdnů. Informaci o omezení nebo přerušení provozu školy zveřejní ředitelka na přístupném místě ve škole (nástěnka pro rodiče) a na webových stránkách školy nejméně 2 měsíce předem, dále pak seznámí rodiče s výší úplaty. Ze závažných důvodů (organizační či technické příčiny) a po projednání se zřizovatelem lze v průběhu školního roku omezit nebo přerušit provoz školy. Informaci o omezení nebo přerušení provozu školy zveřejní ředitelka neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.
- 14.7. Třída mateřské školy se naplňuje do počtu 25 dětí. Zřizovatel může povolit výjimku do 3 dětí z počtu stanoveného prováděcím právním předpisem.
- 14.8. Mateřská škola má 4 třídy se všeobecným zaměřením, tři třídy v budově na ulici Rovná, jednu třídu na odloučeném pracovišti na ulici Dlouhá.
- 14.9. Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.

## **15. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí**

- 15.1. Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího programu probíhá v následujícím základním denním režimu (uvedené časy jsou orientační):

- 6:30 - 8:00 doba určená pro příchod dětí do mateřské školy a předání dětí pedagogickým pracovníkům k předškolnímu vzdělávání, děti již přítomné v mateřské škole vykonávají volně spontánní zájmové aktivity,
- 8:00 - 9:00 volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry a zájmovou činnost,
- 9:00 - 9:15 ranní cvičení,
- 9:15 - 10:00 řízené činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí, na jejich citový, rozumový a tělesný rozvoj, prováděné podle školního vzdělávacího programu a v souladu se zaměřením jednotlivých tříd,
- 10:00 - 10:15 osobní hygiena, příprava na pobyt dětí venku,
- 10:15 - 11:45 pobyt dětí venku, při kterém probíhají řízené činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí, na jejich citový, rozumový a tělesný rozvoj, prováděné podle školního vzdělávacího programu a v souladu se zaměřením jednotlivých tříd s důrazem na pohybové

aktivity, seznamování s přírodou, s přírodními jevy a s okolním světem (v případě nepříznivého počasí pokračují řízené činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí ve třídách mateřské školy),

11:45 -12:15 oběd a osobní hygiena dětí,

12:15 -14:00 spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku,

14:00 -16:00 volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě pěkného počasí mohou probíhat na zahradě mateřské školy (doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci).

15.2. Stanovený základní denní režim je orientační a flexibilní a může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu a v případě výletů, exkurzí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a podobných akcí.

15.3. Informace o připravovaných akcích v mateřské škole jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách v šatnách dětí a na webových stránkách školy v sekci „Těšíme se“.

#### Čl. IV

## IV. PŘIJÍMACÍ ŘÍZENÍ DO MATEŘSKÉ ŠKOLY

### 16. Zápis k předškolnímu vzdělávání

16.1. Termín pro podání žádostí o přijetí k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku stanoví ředitelka po dohodě se zřizovatelem v období od 2. května do 16. května

16.2. O termínech zápisu je veřejnost informována prostřednictvím webových stránek školy, městského tisku, plakátů, veřejné vývěsky a na obou budovách mateřské školy

16.3. Do mateřské školy zřízené obcí nebo svazkem obcí se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně čtvrtého roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu, v příslušném školském

obvodu, nebo jsou umístěné v tomto obvodu v dětském domově, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.

- 16.4. Ředitelka rozhodne do 30 dnů ode dne přijetí žádosti o přijetí či nepřijetí dítěte do mateřské školy
- 16.5. Přijímány jsou děti ve věku zpravidla od tří do šesti let, nejdříve však děti od 2 let
- 16.6. Dále jsou děti přijímány podle kritérií, která ředitelka MŠ pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání stanovila pro příslušný školní rok a zákonné zástupce s nimi předem seznámila
- 16.7. Podmínkou přijetí k předškolnímu vzdělávání je doložení potvrzení od lékaře, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Tato podmínka se nevztahuje na děti, pro které je vzdělávání povinné.

## **17. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců**

- 17.1. Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané **České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich** rodinní příslušníci.
- 17.2. Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany.
- 17.3. Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů, dále na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

## **18. Podmínky pro vzdělávání dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka**

- 18.1. Dětem s nedostatečnou znalostí českého jazyka poskytujeme jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání.



18.2. Ředitelka mateřské školy zřídí skupinu 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, pokud jsou v mateřské škole alespoň 4 cizinci v povinném předškolním vzdělávání. Vzdělávání ve skupině pro jazykovou přípravu je rozděleno do dvou nebo více bloků (dle potřeby) v průběhu týdne.

18.3. Ředitelka mateřské školy může na základě posouzení potřebnosti jazykové podpory dítěte zařadit do skupiny pro jazykovou přípravu rovněž jiné děti, než jsou cizinci v povinném předškolním vzdělávání, pokud to není na újmu kvality jazykové přípravy.

18.4. Jako podpůrný materiál je využíváno Kurikulum češtiny jako druhého jazyka pro povinné předškolní vzdělávání

## **19. Evidence dítěte (školní matrika)**

19.1. Při přijetí dítěte do mateřské školy předají zákonní zástupci ředitele MŠ vyplněný Evidenční list dítěte

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

Čl. V

## **V. POVINNOST PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ**

### **20. Povinné předškolní vzdělávání**

20.1. Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné

20.2. Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v rozsahu 4 hodin denně v pracovních dnech od 8:00 do 12:00 hodin

20.3. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.

- 20.4. Dítě povinné předškolním vzděláváním má právo se vzdělávat v mateřské škole po celou dobu jejího provozu
- 20.5. Náležitosti omlouvání neúčasti dítěte ve vzdělání upravuje článek II. bod 11
- 20.6. Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí
- a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy
  - b) vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální
  - c) vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a školského zákona.

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

## **21. Individuální vzdělávání**

- 21.1. Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno.
- 21.2. Pokud bude dítě touto formou vzděláváno převážnou část školního roku, je povinen zákonný zástupce tuto skutečnost oznámit ředitelce školy nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku
- 21.3. Plnění povinnosti předškolního vzdělávání formou individuálního vzdělávání lze oznámit ředitelce školy i v průběhu školního roku V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.
- 21.4. Oznámení o individuálním vzdělávání musí obsahovat:
- jméno, příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
  - uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno
  - důvody pro individuální vzdělávání
- 21.5. Ředitelka školy doporučí zákonnému zástupci oblasti, ve kterých má být dítě vzděláváno (dle ŠVP PV)

- 21.6. Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.
- 21.7. Ředitelka školy stanoví termíny ověření vždy na druhou polovinu listopadu a náhradní termíny na první polovinu prosince, přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně, nebo s nimi dohodnut
- 21.8. Ověřování očekávaných výstupů probíhá formou rozhovoru s dítětem, formou didaktických her a pracovních listů a s využitím Metodiky pro podporu individualizace v podmínkách mateřské školy.
- 21.9. Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitelka mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.
- 21.10. Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

## **22. Vzdělávání distančním způsobem v mateřské škole**

22.1. 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, je stanovena:

- a) povinnost mateřské školy zajistit vzdělávání distančním způsobem pro děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné,
- b) povinnost dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se tímto způsobem vzdělávat.

Způsob poskytování vzdělávání a zpětné vazby na dálku přizpůsobí škola podmínkám dítěte.

22.2. Vzhledem k povinnosti vzdělávání distančním způsobem je nutné evidovat účast dětí předškolního věku na tomto vzdělávání.

Pro omlouvání absencí v obecné rovině platí to stejné, co pro prezenční vzdělávání (viz. bod 11).

Obědy za dotovanou cenu si mohou zákonní zástupci dětí odebírat jako jídlo s sebou. Pokud však ze závažných organizačních nebo jiných důvodů není mateřská škola schopna provoz školního stravování zabezpečit, může jej přerušit. V obou případech budou zákonní zástupci dětí informováni na webových stránkách školy.

22.3. Mateřská škola v případě distančního vzdělávání vzdělává děti předškolního věku, pro které je poslední rok předškolního vzdělávání povinný, formou on-line aktivit. Jedná se o způsob vzdělávání na dálku, který probíhá zpravidla prostřednictvím internetu.

Učitelky využívají asynchronní výuku, kdy děti pracují se svými zákonnými zástupci na zadaných úkolech v jimi zvoleném čase vlastním tempem. Pedagogičtí pracovníci využívají zejména nahrávky videí na YouTube a pdf soubory vložené na stránkách mateřské školy v rubrice On-line školka.

22.4. Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami při distančním způsobu vzdělávání

- poradenská pomoc školy a školského poradenského zařízení
- úprava organizace, obsahu, hodnocení, forem a metod vzdělávání
- předmět speciálně pedagogické péče
- poskytování předškolního vzdělávání dle IVP
- použití kompenzačních pomůcek, speciálních učebnic a speciálních učebních pomůcek
- využití asistenta pedagoga nebo dalšího pedagogického pracovníka

## Čl. VI

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

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

Ředitelka mateřské školy může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v bodech 9.1 až 9.3 tohoto školního řádu. Na možnost vyřazení dítěte ze vzdělávání budou rodiče předem písemně upozorněni.

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

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

### 25. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době

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

nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitelka mateřské školy rozhodnout o ukončení vzdělávání takového dítěte v mateřské škole.

## **26. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělání nebo úplaty za školní stravování**

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

## **27. Ukončení vzdělávání v režimu povinného předškolního vzdělávání**

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

## Čl. VII

# **VII. ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ**

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

28.1. Školní stravování v mateřské škole zabezpečuje školní jídelna v provozovně prostorově umístěné v centrální části mateřské školy. Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle Vyhlášky MŠMT č. 107/2005 Sb., o školním stravování (dále jen Vyhláška o školním stravování) a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

28.2. Školní jídelna připravuje jídla, která jsou rozvážena do jednotlivých tříd mateřské školy, ve kterých probíhá vlastní stravování dětí.

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

28.4. Pokud je se zákonným zástupcem dohodnuta jiná délka pobytu dítěte v mateřské škole (viz bod 5.1) než celodenní, má dítě právo odebrat jídla připravovaná školní jídelnou a vydávána dětem v době jeho pobytu v mateřské škole.

28.5. Pokud má dítě omezení ve stravování ze zdravotních důvodů, dohodne zákonný zástupce písemně změnu a požadavky s ředitelkou a doloží vyjádření pediatra nebo odborného lékaře dítěte o požadavcích na stravování a zajišťuje pravidelně dodržování diety dítěte (kontrolou jídelníčku, donáškou náhradní stravy s dodržáním podmínek – jídlo předává v podepsané nádobě kuchařce, ta jídlo uloží do lednice a v době vydávání jídla vydává jídlo dítěti, zbytek jídla odkládá do nádoby se zbytky, rodič odpovídá za nezávadnost donesené stravy).

## **29. Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávání**

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

7:30 – 8:15 podávání dopolední přesnídávky v samoobslužném režimu  
(děti si berou přesnídávku individuálně podle vlastního pocitu hladu)

11:45 – 12:15 oběd

14:00 – 14:15 podávání odpolední svačiny

29.2. V rámci „pitného režimu“ mají děti po dobu svého denního pobytu v mateřské škole k dispozici nápoje (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, džusy, minerálky), které jsou připravovány podle zásad zdravé výživy a se zaměřením na častou obměnu jednotlivých druhů nápojů, k dispozici dětem je i čistá voda. Děti požívají nápoje v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.

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

30.1. Při omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání z důvodu dopředu známé nepřítomnosti podle bodu 9.1. a 9.2. a při nepředvídané nepřítomnosti podle bodu 9.3. tohoto školního řádu zajistí mateřská škola automaticky nahlášení této skutečnosti vedoucí zařízení školního stravování.

30.2. Pokud nepřítomnost dítěte nebyla dopředu známá, mohou si zákonní zástupci po předchozí domluvě a do vlastních nádob za první den nepřítomnosti dítěte vyzvednout ve školní jídelně od 11.00 do 11:30 hodin oběd, na který by mělo dítě za tento den nárok. Ostatní jídla lze za tento den odebrat pouze, pokud to umožňují hygienické normy.

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

### **31. Zabezpečení budov**

- 31.1. Hlavní školní budova je zabezpečena biometrickým systémem SAFY proti volnému vstupu neoprávněných osob a nežádoucímu odchodu dětí z mateřské školy.
- 31.2. Pro zákonné zástupce a další oprávněné osoby je budova zvenčí přístupná pouze ve vymezených časových intervalech stanovených pro přijímání a vyzvedávání dětí.
- 31.3. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově.
- 31.4. Během provozní doby jsou dveře hlavního a bočního vchodu do školy zevnitř volně otevíratelné stiskem tlačítka u dveří, dveře určené pro zásobování a sloužící jako únikový východ mají zevnitř kliku.
- 31.5. Podrobné informace o bezpečnostním systému jsou umístěny na webových stránkách školy.
- 31.6. Budova staré mateřské školy je zabezpečena dvěma samostatně uzamykatelnými vstupními dveřmi, pro zákonné zástupce a další oprávněné osoby je přístupná ve stanovených časových intervalech, mimo tyto časy je trvale uzamčena.

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

- 32.1. Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole vykonávají učitelky školy a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jim pověřené osobě.
- 32.2. K zajištění bezpečnosti dětí při běžném pobytu mimo území mateřské školy může na jednoho pedagogického pracovníka připadat nejvýše 20 dětí z běžných tříd, výjimečně pak nejvýše 28 dětí z běžných tříd, pokud to charakter pobytu dovoluje.

- 32.3. Při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost bude o bezpečnost dětí pečovat navíc další pedagogický pracovník, ve výjimečných případech jiná zletilá osoba, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovním vztahu k mateřské škole.
- 32.4. Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.
- 32.5. Při nástupu dítěte ke vzdělávání v mateřské škole po jeho infekčním onemocnění předloží zákonný zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.

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

- 33.1. Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.
- 33.2. Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci následující zásady:
- a) přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích
    - děti se přesunují ve skupině a to nejvýše ve dvojstupech
    - skupina je vždy doprovázena dvěma pedagogickými pracovníky, z nichž jeden je na začátku skupiny a druhý na jejím konci
    - skupina k přesunu využívá především chodníků a levé krajnice vozovky
    - vozovku přechází skupina především na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze dovoluje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti přechodu skupiny
    - při přecházení vozovky používá v případě potřeby pedagogický doprovod zastavovací terč
    - za snížené viditelnosti používá pedagogický dozor předepsané „zviditelňující“ vesty
  - b) pobyt dětí v přírodě
    - využívají se pouze známá bezpečná místa
    - pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, plechy, ostré velké kameny apod.)



- při hrách a pohybových aktivitách pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství
- c) rozdělávání ohně
- pouze při školních akcích, které pořádá mateřská škola typu dětského dne, pohádkového lesa, lampiónového průvodu apod.
  - jen na místech určených pro rozdělávání ohně
  - za přítomnosti člena hasičského sboru nebo pedagogického pracovníka zaškoleného v protipožární ochraně při otevřeném ohni
  - v blízkosti je dostatečný zdroj vody, odpovídající hasicí přístroj nebo jiný materiál k hašení otevřeného ohně
  - pedagogický dohled zajišťuje, aby se děti pohybovaly v bezpečné vzdálenosti od otevřeného ohně, přičemž počítá i se směrem a silou větru a dbá, aby v blízkosti ohně nebyl snadno vznětlivý materiál
  - po ukončení akce pedagogický dohled zajistí úplné uhašení otevřeného ohně
- d) sportovní činnosti a pohybové aktivity
- před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují pedagogičtí pracovníci školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost
  - pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí
- e) pracovní a výtvarné činnosti
- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, které by mohly děti zranit, jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají práci s těmito nástroji děti výhradně individuálně, ve spolupráci a pod dohledem pedagogických pracovníků školy

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

34.1. Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice 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.

34.2. V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí 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.

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

### **35. Vymezení okruhu předmětů nežádoucích v mateřské škole**

35.1. Dětem není dovoleno nosit do školy předměty ohrožující jejich zdraví. Nepřípustné jsou zejména předměty propagující násilí (nože, meče, pistole apod.), a předměty ohrožující jejich zdraví a bezpečnost (zápalky, zapalovače, parfémy, kosmetiku apod.)

35.2. Nedoporučujeme nosit ani cennosti (zlaté řetízky, drahé hračky, mobilní telefony či jinou elektroniku apod.). V opačném případě nenese škola žádnou odpovědnost za jejich ztrátu či poškození.

35.3. Do mateřské školy není dětem dovoleno vnášet vlastní jídlo a pití

35.4. Zákonní zástupci mají povinnost kontroly nad předměty vnášenými dětmi do mateřské školy

### **36. Režim provozu školní zahrady**

Zahrada mateřské školy včetně veškerého vybavení je určena výhradně pro potřebu školy. Zákonným zástupcům a jimi pověřeným osobám není povoleno zdržovat se v jejích prostorách a využívat jejího vybavení, a to ani se svými již vyzvednutými dětmi. Výjimku tvoří situace, kdy jsou děti předávány zákonným zástupcům přímo v jejích prostorách v době určené k vyzvedávání dětí.

### **37. Podávání léků v mateřské škole**

V mateřské škole nejsou dětem podávány léky. Výjimku tvoří léky podávané při chronických onemocněních, jejichž podávání během dne ovlivní průběh nemoci (např. epilepsie, silné alergie, hyperaktivita...). Zákonný zástupce dohodne s ředitelkou mateřské školy písemně podávání léku v těchto případech na formuláři, kde jsou uvedeny podmínky pro podávání léku. Nutnost podávání léku a dávkování potvrdí písemně pediatr

nebo odborný lékař dítěte. Lék je uložen v lékárnice označený jménem a příjmením dítěte, zákonný zástupce odpovídá za jeho dobu použitelnosti.

## Čl. IX

### **IX. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY**

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

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

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

- 39.1. Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte učitelce mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých přišlo do mateřské školy, dále po dobu potřebnou pro seznámení se s informacemi a výsledky vzdělávacího procesu na nástěnkách a dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajících se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajících se stravování dítěte.
- 39.2. Mimo tyto uvedené případy se zákonní zástupce zdržují v prostorách mateřské školy pouze se souhlasem pedagogických nebo provozních zaměstnanců mateřské školy.
- 39.3. Při běžném provozu se zákonní zástupci pohybují pouze v šatnách dětí a na přístupových komunikacích k nim, do ostatních prostor mateřské školy vstupují pouze se souhlasem pedagogických nebo provozních zaměstnanců mateřské školy.
- 39.4. Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.
- 39.5. V době přivádění a vyzvedávání dětí mají zákonní zástupci povinnost kontroly nad dětmi, aby nepoškozovaly vybavení školy (zejména dekorace na zdi, výzdobu apod.

## **X. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

### **40. Účinnost a platnost školního řádu**

Tento školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a je účinný od 1.9.2017

### **41. Změny a dodatky školního řádu**

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

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

- 42.1. Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto školního řádu a to nejpozději do 15 dnů od nabytí jeho platnosti.
- 42.2. Nově přijímané zaměstnance seznámí se školním řádem zaměstnavatel při jejich nástupu do práce.
- 42.3. O vydání a obsahu školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí na zahajovací schůzce s rodiči. Plné znění školního řádu je trvale k dispozici na šatnách dětí a webových stránkách školy.
- 42.4. Seznámení se školním řádem potvrdí zaměstnanci školy i zákonní zástupci dětí svým podpisem.

Ve Slušovicích **31.8.2021**

---

Bc. Eva Vyvečková  
ředitelka Mateřské školy Sluníčko  
ve Slušovicích

