

**Mateřská škola Lhotka, příspěvková organizace, Lhotka 111, 739 47**

# Školní řád

Č.j.: MŠ/144/2019

Skartační znak: S10

Účinnost od: 1.9.2019

Ředitelka školy: Miroslava Laníková

Telefon:+420 558 686 422

e-mail: [ms.lhotka@tiscali.cz](mailto:ms.lhotka@tiscali.cz)

Datová schránka: x9iktzs

1. Obsah školního řádu
  - 1.1 Vydání školního řádu
  - 1.2 Závaznost školního řádu
2. Cíle předškolního vzdělávání
3. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců ve škole
  - 3.1 Práva dítěte:
  - 3.2 Povinnosti dítěte
  - 3.3 Zákonní zástupci mají právo
  - 3.4 Povinnosti zákonných zástupců
  - 3.5 Pedagogičtí pracovníci mají právo
  - 3.6 Povinnosti pedagogických pracovníků
  - 3.7 Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními
4. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole
5. Provoz a vnitřní režim školy
  - 5.1 Provoz a vnitřní režim MŠ
  - 5.2 Organizace stravování dětí
  - 5.3 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání
  - 5.4 Povinné předškolní vzdělávání
  - 5.5 Ukončení docházky dítěte do MŠ
  - 5.6 Pozdní vyzvedávání dítěte z mateřské školy po ukončení provozu
  - 5.7 Evidence dítěte (školní matrika)
  - 5.8 Přerušení nebo omezení provozu MŠ
  - 5.9 Provoz mateřské školy v měsíci červenci a srpnu
  - 5.10 Platby v MŠ
6. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí
  - 6.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání
  - 6.2 První pomoc a ošetření
  - 6.3 Pohyb po pozemních komunikacích
  - 6.4 Pobyt dětí v přírodě
  - 6.5 Sportovní činnosti a pohybové aktivity
  - 6.6 Pracovní a výtvarné činnosti
7. Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy
8. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí
9. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád

# 1. Obsah školního řádu

## 1.1 Vydání školního řádu:

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, vydává ředitelka školy po projednání v pedagogické radě tento školní řád.

## 1.2 Závaznost školního řádu:

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v MŠ a prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni všichni zaměstnanci školy. MŠ informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce dětí.

# 2. Cíle předškolního vzdělávání

Předškolní vzdělávání

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

Předškolní vzdělávání se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu Okolo Lhotky cestička, který je zpracován podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a je zveřejněn na přístupném místě ve škole.

Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými a právníckými osobami s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení mateřské školy, rodiny a společnosti.

# 3. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců

## 3.1 Práva dítěte:

- Dítě má právo na kvalitní předškolní vzdělání v rozsahu poskytovaném mateřskou školou podle jeho schopností a na podporu rozvoje jeho osobnosti.
- Dítě má právo na bezpečnost a ochranu zdraví během všech činností v mateřské škole.
- Dítě má právo při nástupu do mateřské školy na individuálně přizpůsobený adaptační režim (zákonní zástupci dítěte dohodnou s ředitelkou školy nejvhodnější postup).
- Dítě má právo na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí.
- Dítě má právo oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv potřeby a přání.

### 3.2 Povinnosti dítěte:

- Dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ.
- Dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž bylo seznámeno.
- Dítě má povinnost dbát pokynů učitelů a ostatních zaměstnanců školy.
- Dítě má povinnost šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami.
- 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 násilí – fyzické i psychické a jednání odlišné od dohodnutých pravidel.

### 3.3 Zákonní zástupci mají právo

- Zákonný zástupce má právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
- Zákonný zástupce má právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte.
- 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 všech zaměstnanců školy.
- Zákonný zástupce má právo na ochranu osobních údajů.
- Zákonný zástupce má právo konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s pedagogy školy.
- Zákonný zástupce má právo spolupodílet se při plánování programu mateřské školy,
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy.
- Zákonný zástupce má právo vyjádřit jakékoli připomínky k provozu MŠ, i k jejím zaměstnancům.

### 3.4 Povinnosti zákonných zástupců:

- 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 oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a změny v těchto údajích.
- Zákonný zástupce má povinnost řídit se školním řádem, vnitřním řádem školní jídelny a respektovat další vnitřní předpisy školy.
- Zákonný zástupce má povinnost provádět úplatu za předškolní vzdělávání a za stravu dle daných pravidel.
- Zákonní zástupci dítěte jsou **povinni přivádět do mateřské školy dítě zdravé**, které nemá příznaky žádné nemoci či infekce. Trvalý kašel, hnisavý sekret z nosu, průjem, zvracení-to jsou příznaky nemoci, i když dítě nemá teplotu. Vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí při přebírání dítěte od zákonných zástupců může učitelka, pokud

má podezření, že dítě není zdravotně způsobilé požádat o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.

- Zákonní zástupci dítěte jsou povinni neprodleně oznámit infekční onemocnění dítěte.
- Zákonní zástupci dítěte mají povinnost si dítě vyzvednout z mateřské školy v určené době, což vyplývá z § 5 odst. 1, vyhlášky č. 14/2005 Sb.

### **3.5 Pedagogičtí pracovníci mají právo**

- Na zajištění podmínek potřebných k výkonu pedagogické činnosti.
- Na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, zákonných zástupců, i jiných osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickými pracovníky ve škole.
- Na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání.
- Na objektivní hodnocení své pedagogické práce.

### **3.6 Povinnosti pedagogických pracovníků**

- Vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání.
- Chránit a respektovat práva dítěte.
- Chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování ve škole.
- Svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima a podporovat jeho rozvoj.
- Ve smyslu evropského nařízení k GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje dětí, zákonných zástupců i zaměstnanců školy (citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky školského poradenského zařízení) s nimiž přišel do styku. Shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat.
- Poskytovat dítěti nebo zákonným zástupcům dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním.

### **3.7 Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními**

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

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

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

Pokud by podpůrná opatření prvního stupně nebyla dostatečná (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitelka školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona 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 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 učitelku odpovědnou za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (*11 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 nastane, 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.*)

### **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.

## **4. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci**

- Zaměstnanci školy mají právo na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí nebo zákonných zástupců a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s nimi ve škole.
- Zaměstnanci školy v kontaktu s dětmi a zákonnými zástupci dbají na dodržování základních společenských pravidel, jednají na základě vzájemné důvěry, úcty, respektu, partnerství, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.
- Zaměstnanci školy usilují o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.
- Zaměstnanci školy zachovávají mlčenlivost a chrání před zneužitím data, údaje, citlivé údaje, o dětech, zákonných zástupcích i zaměstnancích školy, s nimiž přišli do styku - v souladu s evropským nařízením o ochraně osobních údajů (GDPR).
- Zaměstnanci školy dávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

## 5. Provoz a vnitřní režim školy

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka MŠ počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednu učitelku připadlo nejvýše 20 dětí z běžné třídy.

Při zajišťování zotavovacích akcí, popřípadě výletů pro děti včetně dětí se speciálními vzdělávacími potřebami, určí ředitelka MŠ počet pracovníků tak, aby byla zajištěna jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

### 5.1 Provoz a vnitřní režim mateřské školy

Mateřská škola Lhotka, příspěvková organizace, Lhotka 111, 739 47 Kozlovice

Provoz MŠ je od 6:30 do 16:00.

Děti přicházejí od 6:30 **do 8:00**.

Vchod do budovy je monitorován videotelefonem. Příchozí zvoní krátce na příslušné tlačítko u hlavního vchodu, je-li vyzván, ohlásí se, dveře budou elektrickým vrátným otevřeny. Bude-li chtít společně s vámi vstoupit do budovy i neznámá osoba, vyzvěte ji, ať se sama ohlásí.

Přesvědčte se, zda s vámi nevstoupil od budovy někdo, koho neznáte a zda jsou dveře za vámi zavřeny. V případě společného vstupu s cizí osobou neprodleně oznamte tuto skutečnost nejbližšímu zaměstnanci školy. Při vycházení z budovy použijte vypínač – otvírač dveří a **ujistěte se, že jsou za vámi zavřeny**.

Zákonní zástupci dítěte jsou povinni oznámit předem známou nepřítomnost dítěte včetně délky nepřítomnosti osobně, telefonicky nebo e-mailem.

Není-li nepřítomnost předem známá, omluví dítě neprodleně osobně nebo telefonicky.

Zákonní zástupci nebo jimi pověřené osoby se při převzetí dítěte po skončení jeho vzdělávání nezdržují déle než je to nezbytně nutné, tak aby nejpozději v 16:00 nebo v individuálně dohodnuté době opustili budovu či prostor zahrady.

### Organizace dne

6:30 – 8:15 spontánní i řízené **hry a činnosti**, pohybové aktivity /individuální i skupinové/

8:15 – 8:30 hygiena, svačina

8:30 - 9:15 **Integrované činnosti s průřezovým obsahem** /hudebním, literárním, jazykovým, výtvarným, pohybovým, rozvíjejícím hrubou i jemnou motoriku **dle vzdělávací nabídky Třídního vzdělávacího programu** /řízené, individuální i skupinové/, v MŠ i venku

9:15 – 11:15 pobyt venku /v zahradě i na vycházce/

11:15 – 12:00 hygiena, oběd, příprava na odpolední odpočinek

12:00 – 14:00 odpočinek dětí dle jejich individuální potřeby, klidové aktivity

14:15 – 14:30 hygiena, odpolední svačina

14:30 – 16:00 spontánní i řízené, individuální i skupinové hry dětí, pokračování v započatých dopoledních aktivitách, v MŠ i venku

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

Od příchodu dětí do MŠ probíhají individuální a skupinové činnosti dětí, podle zájmu. Přitom je dbáno na soukromí dětí, je jim umožněno zapojení se do společných akcí, ale i samostatné práce. Dětem v období adaptace je umožněn individuální režim.

Didakticky cílené individuální, spontánní a řízené činnosti vedené učitelkou probíhají v průběhu celého dne, vycházejí ze zájmu a potřeb dětí. Denní dvouhodinový pobyt venku na

vycházkách v přírodě nebo v zahradě je přizpůsoben počasí. Jeho omezení může způsobit nepřízeň počasí jako vítr, mlha, znečištěné ovzduší, nebo teploty nižší než – 10 stupňů C. Po obědě je vymezena doba na odpočinek (spánek). Učitelka respektuje individuální biologické potřeby dětí. Dětem s nižší potřebou spánku jsou nabízeny klidové činnosti. Stanovený základní režim může být upraven v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu (pořádání výletů a podobných akcí).

Mateřská škola informuje zákonné zástupce v dostatečném předstihu o akcích pořádaných mateřskou školou písemným sdělením na nástěnkách, e-mailem a ústním sdělením učitelkou.

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.

## 5.2 Organizace stravování dětí

- Podmínky stravování dětí včetně ceny stravného jsou stanoveny ve vnitřním řádu školní jídelny, který je zveřejněn na přístupném místě ve škole.
- Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.
- Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední svačinu, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel zajišťuje jídelna pitný režim (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, minerálky). Děti mají možnost pitného režimu ve vlastních hrníčkách v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.
- Přihlašování a odhlašování obědů se provádí den předem **do 9:30 hodin**, v pondělí nebo po dni pracovního volna **do 7:30 hodin**.
- Při onemocnění dítěte si lze vyzvednout oběd pouze první den nemoci dítěte od 11:00 do 11:30 hodin a odnést ve vlastním jídelnosiči. Na další dny je nutno dítě ze stravování odhlásit.
- Odhlašování obědů provádí zákonný zástupce dítěte osobně nebo telefonicky u vedoucí školní jídelny. Neodhlášené obědy propadají, zákonný zástupce je povinen tento oběd uhradit.
- Podávání svačin: 08:15 – 08:30 hod., 14:15 – 14:30 hod. - samoobslužným systémem, dětem 3 – 5 let pomáhá učitelka s naléváním pití.
- Podávání obědů: 11:15 – 12:45 hod. - polévka servírovaná kuchařkou na jídelním stole, druhý chod si děti odnášejí od jídelního okénka ke stolu samy.

## 5.3 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let. Dítě mladší tří let nemá na přijetí do mateřské školy právní nárok. (§ 34 odst. 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, není-li dále stanoveno jinak. (§ 34 a odst. 1 školského zákona).

Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Termín a místo zápisu stanoví ředitelka mateřské školy v dohodě se zřizovatelem (od 2. května do 16. května) a zveřejní je způsobem v místě obvyklým - informační plakáty, webové stránky obce, regionální tisk (§ 34 odst. 2).

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

O přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ jsou zákonní zástupci informováni ve správním řízení.

Ředitelka školy může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkovaním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Tato informace bude potvrzená ošetřujícím lékařem v příloze k žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání. Pokud je pro dítě předškolní vzdělávání povinné, nepožaduje škola doklad o očkování.

K předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které jsou státními občany ČR nebo se státní příslušností jiného členského státu Evropské unie. K předškolnímu vzdělávání se přijímají také děti, které nejsou státními občany ČR ani jiného členského státu Evropské unie, pokud pobývají na území ČR oprávněně podle § 20 zákona – doklad o oprávněnosti pobytu dítěte na území ČR je zákonný zástupce dítěte povinen předložit při zápisu dítěte do MŠ.

Do mateřské školy mohou být přijaty děti se speciálními vzdělávacími potřebami. K posouzení podmínek pro přijetí dětí se zdravotním postižením, je nutné písemné vyjádření školského poradenského zařízení, případně odborného lékaře.

#### **5.4 Povinné předškolní vzdělávání**

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).

Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona (§ 182a ).

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

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 v Mateřské škole Lhotka, příspěvková organizace je stanoven na 8:00 hod., kdy je dítě přítomno již ve třídě. (§ 1c vyhlášky č. 14/2005 Sb.).

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 (§ 34a odst. 3).

Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku. (§ 182a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon)



### **Omlouvání nepřítomnosti dítěte, které plní povinné předškolní vzdělávání**

- Nepřítomné 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 dítěte:

- a) ihned osobně nebo telefonicky (učitelka zapíše nepřítomné dítěte na příslušný seznam)
- b) po skončení absence písemně na Omluvném listu (délka absence, důvod, podpis zákonného zástupce) uloženém ve složce dítěte, ve třídě MŠ.

V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence ověřuje ředitelka školy její věrohodnost a poskytnuté informace vyhodnocuje. Neomluvenou absenci dítěte řeší pohovorem se zákonným zástupcem. Při pokračující absenci ředitelka školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí (§ 34a odst. 4).

### **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).

Skutečnost, zda dítě má být individuálně vzděláváno, závisí na rozhodnutí zákonného zástupce dítěte, není zde tedy „povolovací režim“ ze strany ředitele školy, jako je tomu v případě základního vzdělávání. Vždy by se však mělo jednat o odůvodněné případy, pro které bude dítě vzděláváno individuálním způsobem. Zákonný zástupce má povinnost přijít k zápisu a volí si, v jakém režimu se bude dítě vzdělávat a do konce května tuto skutečnost oznámí MŠ.

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)

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

*Tyto oblasti vychází ze školního vzdělávacího programu mateřské školy.*

Ředitelka mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:

- a) způsob ověření (*přezkoušení dítěte v mateřské škole*)
- b) 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).

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).

Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze již opětovně individuálně vzdělávat.

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).

### **5.5 Ukončení docházky dítěte do MŠ**

Ředitelka školy může ukončit docházku dítěte do mateřské školy po předchozím písemném upozornění zástupce dítěte, jestliže:

- Zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.
- Dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny.
- Zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy (nedodržuje školní řád).
- Ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení.
- V případě, že dojde k opakovanému narušení provozu mateřské školy, způsobené pozdním vyzvedáváním dítěte, může ředitelka po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání
- Předškolní vzdělávání nelze ukončit dle §35 školského zákona, pokud je vzdělávání pro dítě povinné.

### **5.6 Pozdní vyzvedávání dítěte z mateřské školy po ukončení provozu**

Zákonný zástupce má zákonnou povinnost vyzvednout si dítě v určené době, do konce provozu mateřské školy. V případě nevyzvednutí dítěte pedagogický pracovník kontaktuje zákonného zástupce, nebo pověřenou osobu. Pokud se nepodaří kontaktovat žádnou uvedenou osobu, je oprávněn kontaktovat orgán sociálně – právní ochrany dítěte ( OSPOD ). Zákonný zástupce má ve smyslu § 2910 občanského zákoníku povinnost k náhradě škody. Škoda se hradí v penězích, hradí se skutečná škoda tj. mzdové prostředky, ale i případné další náklady. Povinnosti se sprostí, prokáže –li, že nejednal zaviněně.

### **5.7 Evidence dítěte (školní matrika)**

Po přijetí dítěte do MŠ předají zákonní zástupci ředitelce MŠ vyplněný Evidenční list dítěte. 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 a jsou v souladu s GDPR.

### **5.8 Přerušeni nebo omezení provozu MŠ**

Provoz MŠ lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících. Rozsah omezení nebo přerušeni stanoví ředitelka MŠ po projednání se zřizovatelem. Informaci o omezení nebo přerušeni provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve škole nejméně 2 měsíce předem.

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

### **5.9 Provoz mateřské školy v měsíci červenci a srpnu**

V měsíci červenci a srpnu je provoz MŠ zpravidla přerušen stejně jako v době školních vánočních prázdnin. Při přerušení provozu v červenci a srpnu zajistí ředitelka umístění dítěte v náhradní mateřské škole. Zákonní zástupci jsou o omezení nebo přerušení provozu MŠ informováni 2 měsíce předem vývěskou na nástěnce a e-mailem.

### **5.10 Platby v MŠ**

#### **Úplata za předškolní vzdělávání**

Je stanovena směrnicí „O úplatě za předškolní vzdělávání“ a je vyvěšena na nástěnce v chodbě MŠ – Informace pro rodiče. Vzdělání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje pod ni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku (*§ 123 odst. 1 školského zákona*)

Úplata za příslušný kalendářní měsíc je splatná do sedmého dne stávajícího kalendářního měsíce (*§ 6 odst. 7 vyhlášky č. 14/2005 Sb.*)

#### **Úplata za školní stravování dětí**

Výše stravného je stanovena ve Vnitřním řádu školní jídelny, který je zveřejněn na nástěnce v chodbě MŠ – Stravování.

#### **Způsob platby**

Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v MŠ jsou platby, které jsou pro zákonné zástupce povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu MŠ. Opakované neuhrazení těchto plateb v mateřské škole je považováno za závažné porušení a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d).

**Všechny platby** se hradí v hotovosti u vedoucí školní jídelny podle předem oznámených termínů, nejpozději však do 7. dne v měsíci.

## **6. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí**

### **6.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání**

- Mateřská škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a poskytuje jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka mateřské školy předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě v budově školy i v prostorách zahrady.

- Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.
- Učitelky se nesmí vzdalovat z místa, kde svěřené děti pobývají. V případě nezbytné nutnosti vzdálit se je učitelka povinna zajistit dohled nad dětmi jinou učitelkou či pracovníci školy.
- K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka MŠ počet učitelek tak, aby na jednu učitelku připadlo nejvýše: a) 20 dětí z běžných tříd., b) 12 dětí, kde jsou zařazeny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhé až pátého stupně nebo děti mladší tří let.
- V případě školního úrazu je učitelka povinna zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření. Zákonní zástupci jsou bezodkladně vyrozuměni. Učitelka je rovněž odpovědna za ohlášení úrazu ředitelce školy a zapsání do Knihy úrazů v ředitelně.
- Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti ve škole při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí a také při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby (na vycházkách, výletech, exkurzích).
- Pracovníci školy jsou pravidelně proškolení v otázkách bezpečnosti a poskytování první pomoci zraněnému. Jsou povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj.
- Ředitelka školy, které byl úraz dítěte ohlášen, zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu.

## 6.2 První pomoc a ošetření

Ředitelka 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.

V případě pracovního, školního úrazu nebo jiné zdravotní příhody (dále jen úrazu) poskytne první pomoc podle běžných zdravotnických zásad učitelka konající dohled.

Zaměstnanec školy provádějící dohled okamžitě telefonicky ohlásí událost ředitelce školy. V případě potřeby uvědomí záchranou lékařskou pomoc.

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

Dětem není dovoleno nosit do MŠ předměty ohrožující jejich zdraví (nebezpečné ozdoby ve vlasech, na ruku a oděvu, které by mohly zapříčinit úraz dětí). 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 poškození či ztrátu.

## 6.3 Pohyb po pozemních komunikacích

Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy se pedagogický dohled řídí pravidly silničního provozu, zejména kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici, a tam kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejbližší při levém okraji

vozovky. Chodci smějí jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dva vedle sebe. Při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na pozemních komunikacích nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích smějí jít chodci pouze za sebou. Při chůzi dvojic v zástupu za sebou první a poslední dvojice nosí ochrannou vestu s reflexními prvky. Doprovázející pedagogický dohled jde vedle přední dvojice, druhá osoba zajišťuje bezpečnost vedle poslední dvojice.

#### **6.4 Pobyt dětí v přírodě**

Využívají se pouze známá bezpečná místa, učitelé dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství.

Učitelé před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.).

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

Před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídě, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních plochách areálu zahrady mateřské školy, učitelky kontrolují, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného načiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost.

Učitelky dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.

#### **6.6 Pracovní a výtvarné činnosti**

Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné citění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje (např. nůžky, nože, kladívka, špejle apod.), vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem učitelky mateřské školy.

### **7. Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.**

Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou, přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice, seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize), patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

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

Děti jsou chráněny pedagogy v rámci ochrany zdraví dětí před sociálně patologickými jevy. Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a učitelkami, mezi dětmi, učitelkami a ostatními zaměstnanci školy a mezi učiteli, ostatními zaměstnanci a zákonnými zástupci dětí.

## **8. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí**

V průběhu vzdělávání dětí v MŠ dbají pedagogové na to, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a vědomě nepoškozovaly ostatní majetek školy.

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

- 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 jsou seznámeny děti, forma seznámení odpovídala věku a rozumovým schopnostem dětí.
- Změny školního řádu lze navrhnout průběžně s ohledem na naléhavost situace. Všechny změny ve školním řádu podléhají projednání v pedagogické radě, schválení ředitelkou školy.
- Školní řád byl projednán Pedagogickou radou dne 30.8.2019.
- Školní řád nabývá účinnosti 1.9.2019, platí do odvolání.

Miroslava Laníková  
Ředitelka mateřské školy