

# Mateřská škola Konice, příspěvková organizace

## Školní řád

č. 9 /2019 Směrnice

Zřizovatel : Město Konice

Účinnost od: 1.9.2020

Skartační znak: S 5

Spisový znak: 2.1.

Závaznost : Školní řád je závazný pro všechny zaměstnance MŠ a zákonné zástupce dětí

Ředitel školy: Hana Továřková

Zástupce: Lenka Řezníčková /zastupuje ředitelku v době její nepřítomnosti/

Adresa školy: Smetanova 202, 798 52 Konice

Telefon: 582 396 170

Email: mskonice@volny.cz

Webové stránky: www.mskonice.cz

### Změny:


Vydala : ředitelka školy Hana Továřková, na základě ustanovení 30 č. 561/2004 Sb.,  
školský zákon, po projednání v pedagogické radě

Č.j. 110/T/2020  
V Konici 17.8.2020

## **O B S A H**

### **1. ZÁKLADNÍ CÍLE PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ A ŠKOLNÍ VZDĚLÁVACÍ PROGRAM**

### **2. PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ DĚTÍ**

- 2.1 Práva dítěte
- 2.2 Povinnosti dítěte

### **3. PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ V MATEŘSKÉ ŠKOLE**

- 3.1 Práva zákonných zástupců
- 3.2 Povinnosti zákonných zástupců
- 3.3 Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

### **4. PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ SE ZAMĚSTNANCÍ VE ŠKOLE**

- 4.1 Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování
- 4.2 Upřesnění podmínek přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předání po ukončení vzdělávání
- 4.3 Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dítěte o průběhu jeho vzdělávání a dosažených výsledcích
- 4.4 Informování zákonných zástupců o mimořádných školních a mimoškolních akcích
- 4.5 Konkretizace způsobu omlouvání dítěte zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jeho zdravotního stavu
- 4.6 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
- 4.7 Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání
- 4.8 Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonného zástupce
- 4.9 Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době
- 4.10 Ukončení vzdělávání z důvodu nehrzení úplaty za školní stravování
- 4.11 Ukončení povinného předškolního vzdělávání

### **5. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY**

- 5.1 Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole
- 5.2 Vnitřní denní režim při vzdělávání
- 5.3 Povinné předškolní vzdělávání
- 5.4 Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování
- 5.5 Způsob oznamování nepřítomnosti dítěte v mateřské škole zákonnými zástupci dětí pro potřeby školního stravování
- 5.6 Evidence dítěte (školní matrika)
- 5.7 Přerušování nebo omezení provozu MŠ
- 5.8 Distanční vzdělávání
- 5.9 Provoz mateřské školy v 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 Zásady bezpečnosti uplatňované při práci s dětmi
- 6.3 Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
- 6.4 První pomoc a ošetření

## **7. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY**

- 7.1 Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání
- 7.2 Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu

## **8. OCHRANA OSOBNOSTI VE ŠKOLE**

## **9. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

- 9.1 Účinnost a platnost školního řádu
- 9.2 Změny a dodatky školního řádu
- 9.3 Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem

Příloha: **VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY**

Ředitelka Mateřské školy Konice v souladu s § 30 zákona č. 561/ 2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání / dále jen „Školní řád“ / vydává tento školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy podle konkrétních podmínek uplatněných v MŠ Konice.

## **1. ZÁKLADNÍ CÍLE PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ A ŠKOLNÍ VZDĚLÁVACÍ PROGRAM**

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

Předškolní vzdělávání se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu, který je zpracován podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání. ŠVP upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.

Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 ods. 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.

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

## **2. PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ DĚTÍ**

### 2.1 Práva dítěte:

Dítě má právo, aby mu byla společností poskytována ochrana (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohli fyzicky nebo psychicky zranit).

Dítě má právo být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny).

Dítě má právo na emočně kladné prostředí a projevování lásky (právo žít s každým se svých rodičů, pokud by mu to neuškodilo, právo mít někoho, kdo se ho zastane, právo být s lidmi kteří ho mají rádi, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat i projevovat lásku,...).

Dítě má právo 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,...).

Dítě má právo 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,...).

(vybráno z Úmluvy o právech 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 školy.

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

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

Dítě má právo při nástupu do mateřské školy na individuálně přizpůsobený adaptační režim (zákonní zástupci dítěte dohodnou s ředitelem školy a učiteli nejvhodnější postup).

## 2.2 Povinnosti dítěte:

Dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ.

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 neubližovat 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 k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.

## **3. PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ V MATEŘSKÉ ŠKOLE**

### 3.1 Práva zákonných zástupců

Zákonný zástupce má právo na informace o průběhu a výsledcích 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 všech 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 učiteli školy.

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

Zákonný zástupce dítěte má právo přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy.

Zákonný zástupce má právo projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce školy.

### 3.2 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 a vnitřním řádem školní jídelny (výdejny) a respektovat další vnitřní předpisy školy.

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

Zákonní zástupci dítěte jsou odpovědní za to, že přivádějí do MŠ dítě zdravé.

Zákonní zástupci dítěte oznámí ihned infekční onemocnění dítěte.

Zákonní zástupci dítěte zajistí, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upravené.

Na vyzvání ředitele mateřské školy mají zákonní zástupci povinnost se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte

Zákonní zástupci dítěte mají povinnost neprodleně každou změnu související s dítětem sdělit učitelce (změny bydliště, telefon, zdravotní stav,...).

### 3.3 Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

#### Podpůrná opatření prvního stupně

Ředitel 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).

Učitel mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory.

Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitel 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 ředitele mateřské školy nebo OSPOD.

Ředitel školy určí učitele odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).

Ředitel školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Poskytování podpůrného opatření 2 až 5 stupně se ukončí, 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. PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ SE ZAMĚSTNANCI VE ŠKOLE**

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 na 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,...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

Učitelé 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.

#### 4.1 Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování

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

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

- Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě (po jeho převlečení v šatně) pedagogickému pracovníkovi mateřské školy. Nestačí doprovodit dítě pouze ke vchodu do mateřské školy nebo do šatny s tím, že dítě dojde do třídy již samo. V tomto případě by mateřská škola nenesla odpovědnost za bezpečí dítěte až do příchodu do třídy.
- Zákonní zástupci si přebírají dítě po ukončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka mateřské školy a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.
- V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, bude s nimi samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.
- Zákonní zástupci mohou pověřit jinou osobu pro přebírání dítěte a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci učitelce v kmenové třídě.
- Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník:
  - pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky
  - informuje ředitelku školy
  - pokud rodiče nereagují na telefonáty, pak je třeba kontaktovat OSPOD, popř. Policii ČR. Obvodní oddělení v Konici má k dispozici telefonní kontakt na sociální pracovníci, která má pohotovost. Sociální pracovníce zajistí zabezpečení dítěte.

#### 4.3 Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích

- Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný ve třídě.
- 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, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.



- 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.
- Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo s pedagogickým pracovníkem školy vykonávajícím pedagogickou činnost individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.
- Ředitelka mateřské školy, nebo pedagogický pracovník vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

#### 4.4 Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

- 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 prostřednictvím sdělení pedagogickým pracovníkem při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání, popřípadě písemným upozorněním umístěným na nástěnce u vchodu do mateřské školy nebo na nástěnkách v šatnách.

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

- Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu mateřské škole a to buď telefonicky, osobně pedagogickému pracovníkovi vykonávajícímu pedagogickou činnost ve třídě nebo zasláním oznámení na adresu mateřské školy.
- Pokud předpokládaná nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole přesáhne dobu 14 dnů, projedná skutečnost zákonný zástupce osobně v dostatečném předstihu s ředitelkou mateřské školy, nebo zašle na adresu mateřské školy.
- V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské škole a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole.  
Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné i prostřednictvím telefonu nebo jiných zákonných zástupců dětí docházejících do mateřské školy. Po ukončení nepřítomnosti dítěte z důvodu nemoci nebo úrazu, potvrdí dobu nepřítomnosti zákonný zástupce při opětovném nástupu dítěte do mateřské školy předáním písemného potvrzení přebírajícímu pedagogickému pracovníkovi mateřské školy. V oprávněných případech může mateřská škola vyžadovat doložení nepřítomnosti dítěte z důvodu nemoci nebo pro úraz potvrzením od ošetřujícího lékaře.
- Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte příjímajícího pedagogického pracovníka o případných

menších zdravotních obtíží dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.

- Zákonní zástupci dítěte informují neprodleně mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dětí, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.
- 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 dítěte.
- V případě podezření na infekční onemocnění, bude dítě umístěno do izolační místnosti (ateliér) s doprovodem pověřené osoby

#### 4.6 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 dětí 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 a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti

#### 4.7 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 v bodě 5.

#### 4.8 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 bodě 6 tohoto školního řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

#### 4.9 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 dítěte v mateřské škole.

#### 4.10 Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za školní stravování

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za školní stravování uvedené v čl. 3.4 tohoto školního řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole

z důvodu nehrazení stanovených úplat.

#### 4.11 Ukončení povinného předškolního vzdělávání

Z výše uvedených důvodů nelze povinné předškolní vzdělávání ukončit.

### **5. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY**

#### 5.1 Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

- Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu pro děti od 6.15 do 16.15 hodin
- V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit nebo přerušit a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku pedagogického personálu apod. Rozsah omezení nebo přerušeni oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům nejméně 2 měsíce předem.
- Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve 4 třídách, přičemž do jedné třídy mateřské školy lze zařadit děti z různých ročníků.
- Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušeni vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcích informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.

#### 5.2 Vnitřní režim při vzdělávání dětí

Provoz mateřské školy je od 6.15 – 16.15 hod.

Budova je v průběhu provozu uzamčená.

Individuální příchody a odchody dětí je třeba předem domluvit s třídními učitelkami

- Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního rámcového vzdělávacího programu probíhá v následujícím základním denním režimu:

## Sluníčka, Berušky, Motýlci

6.15 – 8.45	scházení dětí, spontánní hry a činnosti dětí rozvíjení podnětů nabídnutých učitelkou, ind., skupinové, společné ranní kruh – předávání prožitků, vyjádření pocitů pohybové aktivity/ zdravotní cvičení, relaxace/
8.30 - 8.55	hygiena, ranní svačinka
8.55 – 9.25	skupinové práce s dětmi, spontánní i řízené činnosti dětí
9.25 – 11.30	převlékání, pobyt venku
11.30 - 12.00	hygiena, oběd
12.00 - 14.05	příprava na odpočinek, poslech pohádky, klidové odpočinkové aktivity nespících dětí asi po 30 minutách odpočinku (individuální činnosti s dětmi, dokončování započatých prací...)
14.05 - 14.30	převlékání, hygiena, hudební chvílky, pohybové hry
14.30 - 14.55	příprava na svačinku, svačinka
14.55 - 16.15	odpolední zájmové činnosti dětí, spontánní i řízené činnosti ve třídě nebo na zahradě

## Kořata

6.15 – 9.00	scházení dětí, spontánní hry a činnosti dětí rozvíjení podnětů nabídnutých učitelkou, ind., skupinové, společné ranní kruh – předávání prožitků, vyjádření pocitů pohybové aktivity/ zdravotní cvičení, relaxace/
9.00 - 9.25	hygiena, ranní svačinka
9.25 – 9.55	skupinové práce s dětmi, spontánní i řízené činnosti dětí
9.55 – 12.00	převlékání, pobyt venku
12.00 - 12.30	hygiena, oběd
12.30 - 14.05	příprava na odpočinek, poslech pohádky, klidové odpočinkové aktivity nespících dětí asi po 30 minutách odpočinku (individuální činnosti s dětmi, dokončování započatých prací...)
14.05 - 14.35	převlékání, hygiena, hudební chvílky, pohybové hry
14.35 - 15.00	příprava na svačinku, svačinka
15.00.- 16.15	odpolední zájmové činnosti dětí, spontánní i řízené činnosti ve třídě nebo na zahradě

Povinné předškolní vzdělávání bude probíhat od 8.00 hodin do 12.00 hodin.

Režim dne se přizpůsobuje potřebě dětí dokončit činnost, časové rozmezí není závazné.

#### Provoz tříd

I. tř.	Sluníčka	6.15 – 16.15 hodin
II. tř.	Berušky	6.15 – 16.15 hodin
III. tř.	Koťata	6.15 – 16.15 hodin
IV. tř.	Motýlci	6.10 – 16.15 hodin

Děti ze třídy Sluníček, Berušek a Koťátek se ráno scházejí ve třídě Berušek a v 7.00 hod. odchází do své třídy.

Od 15.45 - 16.15 hod. jsou všechny děti spojeny ve třídě Sluníček.

Stanovený základní režim 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.

### 5.3 Povinné předškolní vzdělávání

#### 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, 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 stanoví ředitel školy, a to v rozmezí od 7 hod. do 9 hod. (§ 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, v němž je vzděláváno (§ 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 podle 182a školského zákona. (§ 182a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon)

## Organizace

- Povinné předškolní vzdělávání je povinné v průběhu školního roku, není povinné v průběhu školních prázdnin
- Povinné předškolní vzdělávání je bezplatné, bezúplatnost se vztahuje i na děti s OŠD
- Mateřská škola stanovuje dobu povinného předškolního vzdělávání od **8,00 – 12,00 hodin** (4 hodiny denně)
- Pokud se nemůže dítě **ze závažných důvodů** ve stanovené době účastnit povinného předškolního vzdělávání, je možné dohodnout s ředitelkou školy druhý časový rozvrh, ve kterém se budou děti vzdělávat
- Povinné předškolní vzdělávání může v **odůvodněných** případech probíhat formou **individuálního vzdělávání**, které je třeba oznámit písemně ředitelce školy 3 měsíce před zahájením školního roku

## Omlouvání dětí

- Pro omlouvání dětí, na které se vztahuje povinné předškolní vzdělávání, platí „Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu“ – Školní řád (4.5).
- Pokud se dítě nezúčastní povinného předškolního vzdělávání v délce 1 týdne a více z rodinných důvodů (dovolená...), zažádá zákonný zástupce dítěte písemně o uvolnění z povinného předškolního vzdělávání ředitele školy.
- Omlouvání dětí bude písemně zaznamenáno do „omluvného listu“ přítomnou učitelkou

## Individuální vzdělávání

- Individuální vzdělávání je rodič povinen oznámit písemně ředitelce školy 3 měsíce před zahájením školního roku (§ 34a odst. 4).
- 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)
- MŠ doporučí rodiči, který bude dítě individuálně vzdělávat, vzdělávací oblasti. Tyto oblasti vychází ze školního vzdělávacího programu mateřské školy (§ 34b odst. 3).
- Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření v MŠ
- Termín ověření stanovuje ředitelka školy na:
  - poslední čtvrtek v listopadu
  - druhý čtvrtek v prosinci (náhradní termín)
  - vždy v 10.00 hodin
- Ověření probíhá formou individuálního pohovoru s dítětem za přítomnosti dvou učitelek (cca 15 minut)

Pokud se zákonný zástupce s dítětem nedostaví k ověření ani v náhradním termínu, MŠ formou správního rozhodnutí individuální vzdělávání ukončí

## 5.4 Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování

- Školní stravování v mateřské škole zabezpečuje školní jídelna v provozovně

prostorově umístěné v oddělené části mateřské školy. Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů, hygienickými předpisy /Nařízení ES 852/2004, vyhl. 137/2004 Sb. ve znění pozdějších předpisů.

- Školní jídelna připravuje: přesnídávku, oběd, svačinu + nápoje /pitný režim/po celý den. Dítě má nárok na stravu pouze v době pobytu v MŠ, pokud má uhrazeno stravné.
- Pokud je zákonným zástupcem dohodnuta jiná délka pobytu dítěte v mateřské škole / čl. 4.1/ než celodenní, má dítě právo odebrat jídla připravovaná školní jídelnou a vydávána dětem pouze v době jejich pobytu v mateřské škole.

#### Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávání

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

##### Sluníčka, Berušky, Motýlci

8.30 – 8.55 podávání dopolední přesnídávky v samoobslužném režimu

11.30 – 12.00 oběd

14.30 – 14.55 podávání odpolední svačiny v samoobslužném režimu

##### Kořata

9.00 - 9.25 podávání dopolední přesnídávky v samoobslužném režimu

12.00 - 12.30 oběd

14.35 – 15.00 podávání odpolední svačiny v samoobslužném režimu

V případě mimořádných hygienických opatření **nebude samoobslužný režim** umožněn.

V rámci „pitného režimu“ mají děti po dobu svého pobytu v mateřské škole k dispozici nápoje /čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, džusy, mošty, pitnou vodu/, které jsou připravovány podle zásad zdravé výživy a se zaměřením na častou obměnu jednotlivých druhů nápojů. Děti používají nápoje v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle pocitu žízně. Na zahradě využívají k pitnému režimu „pítka“.

**V době pandemických opatření bude pitný režim probíhat za asistence pedagogického pracovníka, který do čisté skleničky napustí z pítka vodu. Použité sklenice se odnášejí k mytí v myčce.**

#### 5.5 Způsob oznamování nepřítomnosti dítěte v mateřské škole zákonnými zástupci dětí pro potřeby školního stravování

- Při omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání z důvodu dopředu známé nepřítomnosti / čl. 4.5 / učitelka automaticky tuto skutečnost oznámí vedoucí školní jídelny a to den předem do 14,00 hod.
- Pokud nepřítomnost dítěte nebyla dopředu známa, mohou si zákonní zástupci za

první den nepřítomnosti dítěte vyzvednout ve školní jídelně před přepážkou od 12.00 – 12,30 hod. u přepážky v přízemí oběd, na který by mělo za tento den dítě nárok. Ostatní jídla lze za tento den odebrat pouze pokud to umožňují hygienické normy.

## 5.6 Evidence dítěte (školní matrika)

Po přijetí dítěte do MŠ předají zákonní zástupci ředitelce MŠ vyplněný Evidenční list dítěte a Evidenční list strážníka.

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.

## 5.7 Přerušování 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 přerušování stanoví ředitelka MŠ po projednání se zřizovatelem. Ředitelka ve spolupráci se zřizovatelem zároveň projedná s řediteli ostatních MŠ (pokud jich je v místě více) možnosti a podmínky předškolního vzdělávání dětí v jiných MŠ po dobu omezení nebo přerušování provozu. Informaci o omezení nebo přerušování 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 přerušování provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušování provozu rozhodne.

## 5.8. Distanční vzdělávání

Mateřská škola má povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, za předpokladu, že chybí většina dětí třídy, která je organizována výlučně pro tyto děti, nebo chybí většina těchto dětí z celé mateřské školy. Prezenční výuka dotčených dětí přechází na výuku distančním způsobem (s ohledem na jejich podmínky pro distanční vzdělávání). Ostatní děti, kterých se zákaz nedotkne, pokračují v prezenčním vzdělávání. Preferuje se, aby zároveň zůstávali součástí jedné skupiny.

U dětí mateřských škol se povinnost týká dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

Škola je povinna přizpůsobit distanční vzdělávání včetně hodnocení podmínkám dětí. V ostatních případech škola nemá povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem.

Škola pak postupuje obdobně jako v běžné situaci, kdy děti nejsou přítomni ve škole. Doporučuje se však, pokud to organizační možnosti školy dovolí, udržovat alespoň částečně distanční vzdělávání dotčených dětí/, a to na základě jejich dobrovolnosti a s ohledem na jejich individuální podmínky.



## Způsob realizace distančního vzdělávání

- škola je povinna poskytovat distanční vzdělávání v důsledku krizových nebo mimořádných opatření pro děti s povinným předškolním vzděláváním
- realizována bude zasíláním týdenního plánu a vzdělávacích listů
- dětem budou zadávány pracovní úkoly na email zákonného zástupce dítěte či webové stránky školy

### 5.9 Provoz mateřské školy v červenci a srpnu

O hlavních prázdninách je provoz MŠ omezen nebo přerušen. Zákonní zástupci jsou o omezení nebo přerušení provozu MŠ informováni 2 měsíce předem vývěskou na nástěnce 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 ředitel mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem na přístupném místě ve škole.

### 5.10 Platby v MŠ

#### Úhrada úplaty za vzdělávání

- zákonný zástupce dítěte je povinen platit úplatu za předškolní vzdělávání podle § 123 ods. 2 zákona č. 561/2004
- úplata za kalendářní měsíc je splatná do 15. dne stávajícího kalendářního měsíce
- povinné vzdělávání v mateřské škole se poskytuje bezúplatně

#### Úhrada za školní stravování:

- a/ stravování se řídí vyhl. 107/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů. Strávník má nárok na stravu jen v době pobytu ve škole.
- b/ úhrada stravného probíhá inkasem z účtu 18. v následujícím měsíci
- c/ ředitelka mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín nebo jiný způsob úhrady úplaty
- d/ stravování zaměstnanců škol se řídí zákonem č. 561/2004 Sb. – nárok na zvýhodněný oběd po 3 hod. přímé práce. Strávníci hradí pouze náklady na potraviny.

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).

## **6. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ**

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

- Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole vykonávají pedagogičtí pracovníci a to do doby převzetí dítěte od zákonného

zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

- Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají učitelé mateřské školy. Učitelé 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 dohledu. V případě nezbytné nutnosti vzdálit se je učitel povinen zajistit dohled nad dětmi jiným učitelem školy.
- K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka MŠ počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, třída, ve které se vzdělávají pouze děti od 2 do 3 let nejvýše 16 dětí, třída s dětmi **s přiznanými podpůrnými opatřeními** se naplňuje v souladu s § 2 odst. 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb.
- K zajištění bezpečnosti dětí při běžném pobytu mimo území mateřské školy může na jednoho pedagogického pracovníka připadat nejvýše 20 dětí, výjimečně pak nejvýše 28 dětí, pokud to charakter pobytu dovoluje / školní zahrada /.
- Při specifikovaných 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. Pracovníka určí ředitelka školy.
- Denně předává zákonný zástupce dítěte pedagogickému pracovníkovi informaci o zdravotním stavu dítěte.
- **Nemocné děti, či děti vykazující infekční onemocnění nepatří do MŠ. Učitelka dítě zjevně infekční ráno nepřeveze!!! Pokud dítě onemocní během dne náhle, učitelka zavolá rodičům a ti si dítě neprodleně vyzvednou.**
- Při průjmovém onemocnění či zvracení je nutno si dítě ponechat doma stejně dlouhou dobu, kterou vykazovalo příznaky nemoci. Při výskytu vši rodiče oznámí tuto skutečnost ve škole, dítě odšíví a ponechají si doma ještě jeden den poté, když mají jistotu, že se hubení povedlo. Buďme k sobě, prosím, ohleduplní a vyvarujme se jakékoliv nákazy ostatních.
- V mateřské škole nepodáváme žádné léky, ani kapky. Pokud má dítě předepsány od lékaře léky k pravidelnému užívání (diabetes, epilepsie...), zákonný zástupce podá písemně "Žádost o podávání medikace dítěti". Na základě uzavřené dohody schválené ředitelkou a po zaškolení pedagogického pracovníka (je nutné vyjádření lékaře), může pedagogický pracovník, za dodržení daných podmínek, medikaci dítěti podávat.
- Pracovníci školy jsou povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj. Učitelé jsou pravidelně proškolení v otázkách bezpečnosti. Učitelé jsou povinni dbát, aby děti do MŠ nenosily nebezpečné ozdoby ve vlasech, na ruce a oděvu, které by mohly zapříčinit úraz dětí.
- Vzhledem k ochraně zdraví a zejména bezpečnosti dětí při přebírání zraněného (např. velký rozsah šití tržné rány) může pedagogický pracovník odmítnout přijetí tohoto dítěte do mateřské školy. Děti se sádro nebudou do MŠ přijaty. Pedagogický

pracovník po dohodě s ředitelkou školy může odmítnout dítě po operaci, které vyžaduje takovou péči a opatření, která nemůže MŠ zajistit.

## 6.2 Dodržování pravidel bezpečnosti zákonnými zástupci

- mateřská škola je v průběhu celého dne uzamčena - zákonný zástupce si musí zazvonit
- zákonný zástupce musí dítě předat učitelce osobně, nebo dohlédnou na to, zda si učitelka dítě převzala
- učitelky odpovídají za děti do doby, kdy dítě převezmou od rodičů nebo jimi pověřených zástupců až do doby, kdy je předají zákonným zástupcům, rodiče po předání dítěte učitelkou nesou plnou odpovědnost za dítě v prostorách školy
- rodiče jsou povinni dítě vyzvednou z MŠ včas, tj. do 16,15 hod.
- v případě opakovaného vyzvedávání dítěte z MŠ po ukončení provozní doby, bude tato skutečnost oznámena oddělení péče o dítě a zřizovateli. O odchodech dětí po ukončení provozu jsou vedeny záznamy. V případě, že nedojde k nápravě, bude tato skutečnost považována za porušení školního řádu a může dojít k ukončení docházky dítěte do MŠ
- z bezpečnostních důvodů se zákonní zástupci dětí ani jiné osoby nesmí bez předchozí domluvy s pracovníkem školy samostatně pohybovat v prostorách školy, mimo prostor určených k převlékání dětí
- zákonní zástupci se po vyzvednutí dítěte nezdržují déle než je nezbytně nutné a opustí areál školy
- pokud rodič využívá adaptační program školy, musí se vždy předem domluvit s pedagogickým pracovníkem ve třídě na způsobu a délce své přítomnosti
- zákonný zástupce se může zdržovat v mateřské škole pouze s vědomím pedagogického pracovníka / pozvání, schůzky, akce školy.. /
- zákonný zástupce dítěte má povinnost oznámit pedagogickému pracovníkovi jakékoli skutečnosti, které se týkají zdravotního stavu dítěte, i ty, které se udály mimo mateřskou školu a podat zprávu v případě výskytu přenosné infekční nemoci v rodině či v případě výskytu vší
- zákonný zástupce dítěte nese část odpovědnosti za své dítě i po dobu, kdy pobývá v mateřské škole
- odpovídá za to, co mají děti v šatně, pedagogický pracovník není povinen kontrolovat obsah skříněk, zda neobsahuje nebezpečné předměty
- zákonný zástupce plně odpovídá za oblečení a obutí svých dětí a za jejich věci které si dítě bere s sebou do mateřské školy
- 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.

- V době mimořádných pandemických opatření je zakázáno nosit do MŠ hračky, plyšáky a podobně

## 6.2 Zásady bezpečnosti při práci s dětmi

- 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
- Při zavedení epidemiologických opatření se škola řídí standardními pravidly a "Pravidly provozu Mateřské školy Konice" vydanými ředitelkou školy na základě doporučení MŠMT a KHS.
- 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

- skupina je doprovázena pedagogickým pracovníkem
- při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dohled řídí pravidly silničního provozu, zejména kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejbližší při levém okraji vozovky
- chodci směřjí 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 směřjí jít chodci pouze za sebou
- vozovku přechází skupina pouze tehdy, je-li pedagogický doprovod přesvědčen o bezpečnosti přechodu skupiny
- při přecházení vozovky používá v případě potřeby pedagogický pracovník, či doprovod – zastavovací terčík

### b/ pobyt dětí v přírodě

- využívají se pouze známá bezpečná místa
- pedagogický pracovník před pobytem dětí zkontroluje prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky / sklo, hřebíky, plechovky, apod. .../
- při hrách a pohybových aktivitách dbají pedagogičtí pracovníci, aby děti neopustily vymezené prostranství

### c/ rozdělávání ohně

- pouze při mimoškolních akcích, které pořádá mateřská škola, 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 zdroj vody, odpovídající hasící přístroj nebo jiný materiál k hašení ohně
- pedagogický dohled zajišťuje, aby se děti pohybovaly v bezpečné vzdálenosti od otevřeného ohně a dbá, aby v blízkosti ohně nebyl snadno vznětlivý materiál
- po ukončení akce pedagogický pracovník zajistí dohled nad úplným dohašením otevřeného ohně

### d/ sportovní činnosti a pohybové aktivity

- před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídě nebo 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 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 používat nástroje jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají děti tyto činnosti pod přímým dozorem pedagogického pracovníka, příp. pověřené osoby

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

- Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k věku a schopnostem seznamováni s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti /počítače, televize, patologické 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 pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi v 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.
- Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci.
- Ve vnitřních i vnějších prostorách MŠ platí přísný zákaz konzumace alkoholických nápojů, kouření, používání návykových látek.
- Pedagog ani jiný pracovník školy nesmí dětem v době pobytu v MŠ podávat žádné léky ani léčiva. V závažných případech jen na základě písemné žádosti zákonných zástupců dítěte, popř. doporučení lékaře a poučení pedagoga, lze léky podat.

### 6.4 První pomoc a ošetření

- V případě školního úrazu je učitel povinen zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření. Zákonní zástupci jsou bezodkladně vyrozuměni. Učitel je rovněž zodpovědný za ohlášení úrazu vedení školy a zapsání do Knihy úrazů v ředitelně.
- Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí ( výchovně vzdělávací činnost, účast dětí při výchovné a vzdělávací práci školy, ve škole od vstupu dětí do prostor školy až do odchodu z nich a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s ní).

- Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, zájezdech, exkurzích.
- 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 ředitele školy a zákonné zástupce dítěte.
- Při poskytování první pomoci zaměstnanci postupují podle traumatologického plánu, který je součástí školní dokumentace. /Všichni zaměstnanci jsou proškoleni/.
- Všechny úrazy, ať drobné, či větší, musí být neprodleně nahlášeny ředitelce školy. Ta je povinna úrazy zaznamenat do knihy úrazů, závažnější úrazy nahlásit elektronicky na ČŠI.
- Všechny děti v MŠ jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dětí v MŠ.

## **7. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY**

### 7.1 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.

### 7.2 Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole

- Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajících se vzdělávání dítěte, popřípadě pro dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajících se stravování dítěte.
- 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, nahlásit tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi nebo zaměstnanci školy

## **8. OCHRANA OSOBNOSTI VE ŠKOLE - (učitel, dítě) - GDPR**

- 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 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 ředitele školy k ochraně osobních údajů
- zpracování osobních údajů žáků za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dětí
- pořizování zvukových a obrazových záznamů osob (učitel, dítě) bez jejich svolení je v rozporu s občanským zákoníkem (§ 84 a § 85). Narušování vyučovacího procesu mobilním telefonem (případně jinou technikou), bude hodnoceno jako přestupek proti školnímu řádu

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

### 9.1 Účinnost a platnost školního řádu

- Školní řád platí do odvolání
- Školní řád nabývá účinnosti 1.9.2020

### 9.2 Změny a dodatky školního řádu

- Změny školního řádu lze navrhnout průběžně s ohledem na naléhavost situace.
- Všechny změny ve školním řádu podléhají projednání v pedagogické radě a schválení ředitele školy.

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

- 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 rozumovým schopnostem dětí.

Hana Továrková, ředitelka  
v.r.

Školní řád byl projednán Pedagogickou radou dne 27.8.2020, seznámení se ŠŘ byli všichni zaměstnanci.

Podpis: