

# Š k o l n í ř á d

Ředitelka Mateřské školy „U Rybníčku“ Praha 9 - Horní Počernice, Křovinovo nám. 115, příspěvkové organizace v souladu s § 30 odst. 3 Zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen „Školský zákon“) vydává tento školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy podle konkrétních podmínek uplatněných v MŠ.

## ČI. 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 dítěte
- 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

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

Mateřská škola pracuje podle vlastního vzdělávacího programu Kapička zdravíčka aneb Stále jako ryba ve vodě se zaměřením na:

- důraz na individuální přístup ke každému dítěti

- důraz na samotné rozhodování a volbu dítěte a přijímání odpovědnosti za ně
- důraz na rozvíjení schopností, znalostí a dovedností dětí prostřednictvím plánované činnosti, vlastní aktivitou a pozorováním
- důraz na účast rodiny

Každá třída má svůj program, který respektuje Režim dne a je natolik flexibilní, aby mohl reagovat na aktuální změny a potřeby dětí.

- 1.3 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“) ve znění pozdějších předpisů.

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

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

- a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti
- b) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně
- c) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole
- d) být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, právo přátelství, respektování barvy pleti, ...)
- e) být respektováno jako jedinec s možnostmi rozvoje, který si chce potvrzovat svou identitu (právo na soukromí, právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, ...)
- f) být respektováno jako individualita, která si tvoří své názory, právo na chování přiměřené věku
- g) kromě vzdělávání mají dále všechna práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a Úmluva o právech dítěte
- h) pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitelka MŠ podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji
- ch) další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu

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

- 3.1 Rodiče dětí, popřípadě opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo
- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí
  - b) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí
  - c) na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí
  - d) být přítomni výchovným činnostem ve třídě
  - e) na diskrétnost a ochranu informací týkajících se jejich osobního života
  - f) kdykoliv požádat o konzultaci s učitelkou či ředitelkou školy
- 3.2 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.

### **4. Povinnosti zákonných zástupců**

- 4.1 Zákonní zástupci dětí jsou zejména povinni
- a) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno, každý rodič odpovídá za to, aby bylo dítě přiměřeně oblečeno podle aktuálního počasí, tak i k aktivitám, které si třída plánuje podle svých programů (výlet, divadlo, sportovní akce, pobyt venku apod.)
  - b) na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
  - c) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte
  - d) omlouvat nepřítomnost dítěte
  - e) oznamovat mateřské škole údaje o dítěti v rozsahu uvedeném v Školském zákoně pro vedení školní matriky
  - f) uvést mobilní telefon, který je kdykoliv dostupný pro potřeby náhlého onemocnění dítěte
  - g) ve stanoveném termínu platit úhradu za školné a za stravné
  - h) vzhledem k zajištění maximální bezpečnosti jsou zákonní zástupci povinni předat dítě přímo učitelce: dítě nesmí být v žádných prostorách školy ani na zahradě ponecháno samotné bez dozoru

- i) po převzetí dítěte je zákonný zástupce povinen neprodleně opustit areál MŠ, pokud tak neučiní, škola se zříká zodpovědnosti v případě jakéhokoliv úrazu v prostorách školy nebo na zahradě
- j) zákonní zástupci jsou povinni označit všechny věci, u kterých by mohlo dojít k záměně
- k) v případě potřeby podání léku na nevolnost (při cestě dopravním prostředkem) je povinen zákonný zástupce informovat učitelku o podání léků s uvedením názvu a množství
- l) předávat dítě do MŠ zdravé (bez teploty, zvracení, průjmu, známek infekčního onemocnění, výskytu vší, nezraněné apod.)

4.2 Další povinnosti a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců při předškolním vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

## Čl. II

### UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY MATEŘSKÉ ŠKOLY

#### 5. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte v MŠ, způsobu a rozsahu jeho stravování

- 5.1 Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dny docházky 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.
- 5.2 Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou mateřské školy.

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

- 6.1 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně osobně pedagogickému pracovníkovi mateřské školy v příslušné třídě, do které dítě dochází nebo v místě, kde se děti z organizačních důvodů scházejí. Místem předání při příchodu i odchodu dítěte je vždy práh šatny a třídy nebo chodby a třídy, při pobytu venku školní zahrada.  
Doba pro scházení dětí do mateřské školy k předškolnímu vzdělávání je určena od 6,30 do 8,00 hod., v 8, 15 se budova z bezpečnostních důvodů zamyká. Pokud rodiče výjimečně potřebují dítě přivést později, je nutné toto včas dohodnout s učitelkami ve třídě.  
Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického

pracovníka mateřské školy přímo ve třídě, do které dítě dochází nebo ve třídě, kde jsou děti z organizačních důvodů spojeny, popřípadě na zahradě mateřské školy, a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci. Předání probíhá podáním ruky s dítětem a očním kontaktem s učitelkou.

Pro odcházení dětí z mateřské školy je stanovena doba po obědě od 12,40 hod. do 13,00 hod. Odpoledne od 15,00 hod., kdy se budova odemyká. Pokud rodiče potřebují vyzvednout dítě mimo tuto dobu, lze toto včas dohodnout s učitelkami ve třídě. Provozní doba mateřské školy končí v 17,00 hod. Po předchozí dohodě lze přivádět dítě do MŠ dle potřeby rodiny.

- 6.2 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.
- 6.3 Zákonní zástupci dítěte písemně uvedou do evidenčního listu, kdo je zmocněn dítě z mateřské školy vyzvedávat – jméno a příjmení u nezletilých s datem narození, a za uvedené osoby přebírají a nesou plnou právní odpovědnost. Tyto údaje jsou povinni při jakékoliv změně v evidenčním listu aktualizovat, pravidelně pak na začátku každého školního roku

Mimo dobu, kdy děti na školní zahradě pobývají s pedagogickým dozorem, je vstup na školní zahradu zakázán. Jedná se o porušení řádu školy v oblasti bezpečnosti dětí i rodičů

V případě že se přihodí nepředvídatelná událost, která zapříčiní pozdní vyzvednutí dítěte z mateřské školy, je rodič povinen neprodleně, nejdéle do 17 hodin, o tomto předat jakýmkoliv způsobem informaci MŠ, aby nedocházelo ze strany mateřské školy k dalším opatřením. Jedná se o situace mimořádné, neopakující se pravidelně a které nejsou ze strany MŠ sankčně řešeny. Pozdní příchod zapisuje učitelka do sešitu, zákonný zástupce podepisuje. Po třetím zápise je zákonný zástupce zván k řediteli školy pro porušování školního řádu.

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

- 7.1 Ředitelka mateřské školy informuje zákonné zástupce na informativní schůzce 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.
- 7.2 Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný v šatně, kam dítě dochází.
- 7.3 Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku informovat u pedagogického pracovníka vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
- 7.4 Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo s pedagogickým pracovníkem školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve

třídě, do které dítě dochází individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonného zástupce ke vzdělávání dítěte.

- 7.5 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.

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

- 8.1 Pokud mateřská škola organizuje výlety, divadelní představení, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím nástěnek nebo na webových stránkách mateřské školy, popřípadě sdělením pedagogickým pracovníkem
- 8.2 V případě, že součástí akcí uvedených v bodě 8.1 bude i finanční příspěvek rodičů, bude platba tohoto poplatku potvrzena podpisem rodiče na příslušný seznam ve třídě, který slouží jako pokladní doklad a je zároveň vyjádřením souhlasu rodiče s účastí dítěte na této akci. Pro děti, jejichž zákonní zástupci nesouhlasí s účastí na těchto akcích, zajistí škola po dobu konání takovéto akce plnohodnotné vzdělávání.

## **9. Konkretizace způsobu omlouvání dětí a způsobu informování o jejich zdravotním stavu, pravidla týkající se problematiky nemocnosti dětí v MŠ**

- 9.1 Omlouvání dětí a způsobu informování o jejich zdravotním stavu.
- a) Pokud je rodičům známa krátkodobá nepřítomnost, oznámí toto učitelce nebo ředitelce školy.
  - b) Rodiče omlouvají děti na tentýž den nejpozději do 8,00 hod., a to telefonicky nebo e-mailem. Na následující dny se děti omlouvají kdykoli v průběhu dne, osobně, telefonicky nebo e-mailem do školní jídelny
  - c) Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání zákonní zástupci informují o případných obtížích dítěte. Zákonní zástupci informují neprodleně o každé změně zdravotní způsobilosti, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech.
  - d) V případě, že se u dítěte projeví známky onemocnění během pobytu v MŠ (zvýšená teplota, zvracení, průjem, bolesti břicha apod.), je povinen zákonný zástupce nebo jím pověřené osoby neprodleně po výzvě učitelky dítě z mateřské školy převzít a zajistit další zdravotní péči.
  - e) Vzhledem k ochraně zdraví a zejména bezpečnosti dětí při pobytu v Mš dítěte zraněného (např. velký rozsah šití tržné rány, dlahy, sádra na končetinách apod.), může učitelka odmítnout přijetí tohoto dítěte do mateřské školy (dohoda s ředitelkou).

g) PROBLEMATIKA NEMOCNOSTI DĚTÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE A  
PODÁVÁNÍ LÉKŮ V MATEŘSKÉ ŠKOLE:

1. Mateřská škola se řídí § 29 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon). Dle tohoto ustanovení má mateřská škola povinnost zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech, přičemž podmínky zajištění této bezpečnosti a ochrany zdraví dětí upravuje školní řád (ust. § 30 odst. 1 písm. c) školského zákona). Mateřská škola nejen že zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví či pravidla náležitého dohledu, ale též podmínky předcházení vzniku a šíření infekčních onemocnění mezi dětmi. Dále se mateřská škola řídí ust. § 7 odst. 3 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, který ukládá zařízením pro výchovu a vzdělávání (tj. i mateřským školám – srov. jeho ust. § 7 odst. 1) povinnost zajistit oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí. Mateřská škola má právo ve smyslu § 35 odst. 1 písm. b) školského zákona. „vyloučit“ dítě ze vzdělávání v případě onemocnění, přičemž při závažném a opakovaném porušování těchto ustanovení rodičem může mateřská škola ukončit předškolní vzdělávání dítěte.

2. Do mateřské školky je možné přivést dítě pouze zcela zdravé, to je bez známek jakéhokoliv akutního infekčního onemocnění, nebo parazitárního napadení. 2a) Za akutní infekční onemocnění se považuje: - Virová rýma (tj. průhledná rýma, která intenzivně dítěti vytéká z nosu) a to i bez zvýšené tělesné teploty. - Bakteriální rýma (tj. zbarvená – zelená, žlutá, hnědá rýma, která vytéká dítěti z nosu) a to i bez zvýšené tělesné teploty. - Intenzivní kašel (tj. kašel, který přetrvává i při klidové činnosti dítěte) a to i bez zvýšené tělesné teploty. - Onemocnění, které se vysévá vyrážkou na kůži – plané neštovice, 5. nemoc, 6. nemoc, syndrom ruka-noha-ústa, spála, impetigo. - Průjem a zvracení a to i 3 dny poté, co již dítě nemá průjem a nezvrací. Školka nemůže dětem podávat dietní stravu, proto dítě, které nemá realimentovaný trávící trakt na běžnou stravu nepřijme. - Zánět spojivek. - Zvýšená tělesná teplota nebo horečka. 2b). Za parazitární onemocnění se považuje: - Pedikulóza (veš dětská). Dítě může školka přijmout až tehdy, je-li zcela odvšivené, tedy bez živých vší a hnid. - Roup dětský. - Svrab.

3. Mateřská škola má právo ihned a kdykoliv během dne odeslat dítě do domácího léčení, pokud má podezření, že je dítě akutně nemocné, nebo má parazitární onemocnění. Mateřská škola má povinnost zajistit oddělení nemocného dítěte od kolektivu zdravých dětí.

4. Rodiče mají povinnost mateřské škole nahlásit infekční a parazitární onemocnění u svého dítěte, aby se zamezilo dalšímu šíření: - Plané neštovice. - Spála. - Impetigo. - Průjem a zvracení. - 5. nemoc, 6. nemoc, syndrom ruka-noha-ústa. - Zánět spojivek. - Pedikulóza (veš dětská). - Roupí. - Svrab. Na základě informace od rodičů má mateřská škola povinnost informovat ostatní rodiče, že se v mateřské škole vyskytlo infekční nebo parazitární onemocnění. Oznámení probíhá formou obecného písemného oznámení na viditelném místě, že se ve školce vyskytuje konkrétní onemocnění.

5. Chronická onemocnění u dítěte. Pokud má dítě chronické onemocnění, jako je alergie a z toho vyplývající alergická rýma, kašel a zánět spojivek, je nutné mateřské škole předložit potvrzení lékaře specialisty (alergologa), že dítě má zmíněné chronické potíže, jinak bude dítě považováno za nemocné a bude odesláno do domácího léčení. Za alergickou rýmu je považována rýma bílá, průhledná. Zabarvená rýma je považována za infekční a dítě bude odesláno do domácího léčení. Mezi další chronická onemocnění, která jsou nutná doložit lékařským potvrzením je: - Epilepsie, - Astma bronchiale.

6. Podávání léků a léčivých přípravků dětem v mateřské škole. Mateřská škola nemá povinnosti dětem v mateřské škole podávat jakékoliv léky a léčivé přípravky. Pedagogický pracovník podle § 2 zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování (zákon o zdravotních službách), ve znění pozdějších předpisů, nemůže podávat léky, protože není zdravotnickým pracovníkem, který má k tomu oprávnění. V případě, že dítě potřebuje v neodkladné situaci, v rámci první pomoci, podat lék, je nutné písemně požádat instituci – mateřskou školu a doložit potřebnost zprávou od lékaře (viz. Formulář žádosti o podávání léků). V případě kladného vyřízení žádosti je rodič povinen se osobně dostavit a sepsat na místě „Protokol o podávání léků“ (viz. Formulář protokol o podávání léků) s pedagogy, kteří souhlasí, že lék, v případě neodkladné situace, dítěti podají. Školka je povinna, i přes souhlas s podáváním léků, volat v život ohrožujících stavech záchrannou službu. Pokud mateřská škola žádost rodiče o podávání léků zamítne, je rodič povinen zajistit podání léků sám.

## 9.2 Další bezpečnostní opatření

Učitelky odpovídají za děti od doby, kdy dítě převezmou od rodičů nebo jimi pověřených zástupců až do doby, kdy je opět rodičům nebo zástupcům předají. Pokud se rodiče nechají zastupovat, sdělí tuto informaci na předepsaném formuláři MŠ.

Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka se:

- a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky
- b) informuje telefonicky ředitelku školy
- c) obrátí se na policii ČR
- d) řídí se postupem doporučeným MŠMT – obrátí se na městský úřad, který je podle §15 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně povinen zajistit neodkladnou péči.

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

Ve vnitřních i vnějších prostorách školy patří přísný zákaz používání alkoholu, kouření a používání i dobíjení nepovolených elektrických spotřebičů.

V prostorách školy si odkládají osobní věci zaměstnanci i děti na místa, která jsou k tomu určená.

Zákonní zástupci souhlasí s uveřejňováním seznamů a fotografií tříd a dětí na webových stránkách školy, v budově školy a při prezentacích propagujících aktivity školy.



### Čl. III ZÁPIS DO MATEŘSKÉ ŠKOLY

#### 10. Přijímání dětí do MŠ

Probíhá podle zákona 4. 561/2004 Sb., předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, §34 v platném znění:

- 10.1 Dítě do mateřské školy přijímá na základě žádosti rodičů ředitelka mateřské školy. Přihlášku dítěte do MŠ si rodiče mohou vyzvednout v mateřské škole. Po ukončení zápisu obdrží rodiče rozhodnutí o přijetí dítěte do MŠ.
- a) Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let, toto ustanovení platí do 31. 8. 2020 (§ 34 odst. 1).
  - b) Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku (§ 34 odst. 1).
  - c) Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Termín a místo zápisu stanoví ředitelka mateřské školy v dohodě se zřizovatelem v termínu od 2. května do 16. května a zveřejní je způsobem v místě obvyklým ( informační plakáty, webové stránky školy a obce, ...) (§ 34 odst. 2).
  - d) Ředitelka školy stanoví pro zápis dětí do mateřské školy kritéria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu a místa zápisu (§ 34 odst. 2).
  - e) Při přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání je třeba dodržet podmínky stanovené zvláštním předpisem (§50 zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví – předškolní zařízení může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je imunní proti nákaze nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci nebo dítě s povinnou školní docházkou.
  - f) O přijetí dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami rozhodne ředitelka školy na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě registrujícího lékaře pro děti a dorost.
  - g) Dítě může být přijato i v průběhu školního roku (nesmí být překročena kapacita školy).
  - h) Děti mladší 3 let budou přijímány na zkušební dobu tří měsíců, která může být: automaticky prodloužena, pokud nebudou shledány žádné překážky ze strany rodičů, nebo pedagogů neprodloužena, pokud bude dítě docházkou strádat (nezralost v sociální oblasti), nebo velmi náročná péče o něj (z důvodu nezvládnání vlastní sebeobsluhy, hrubé motoriky) v provozních podmínkách, jaké má MŠ.

## 10.2 Povinné předškolní vzdělávání

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

b) 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).

c) 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 je stanoven a to v rozmezí od 7 hod. do 8 hod. (§ 1c vyhlášky č. 14/2005 Sb.).

d) 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 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon.

### **Omlouvání nepřítomnosti povinně vzdělávaného dítěte:**

a) Nepřítomné dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte.

b) Ředitel mateřské školy je oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.

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

Oznámení nepřítomnosti je možné provést:

a) oznámení nepřítomnost do 1 měsíce - telefonicky, písemně či osobně zaměstnanci MŠ

b) oznámení nepřítomnost od 1-3 měsíců - písemnou formou na e-mail mateřské školy ([hospodarka@msurybnicku.cz](mailto:hospodarka@msurybnicku.cz)) nebo do omluvných archů ve třídách

c) oznámení nepřítomnost od 3 měsíců – formou lékařského potvrzení

Třídní učitel eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje třídní učitel ředitele školy, který poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost. Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitelka školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem. Při pokračující absenci ředitelka školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí (§ 34a odst. 4).

### 10.3 Individuální vzdělávání dítěte

30. Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, 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 (§ 34a odst. 4).

b) Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat – jméno a 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 dítěte.

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

d) Ředitelka mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:

- způsob ověření (*přezkoušení dítěte v mateřské škole pohovorem s pedagogem*)
- termín ověření (*poslední týden v listopadu*), náhradní termín (*první týden v prosinci*).

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

32. 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). G) 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).

### 10.4 Systém péče o děti s priznanými podpůrnými opatřeními nebo OMJ

a) 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).
- Učitelka mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelkou školy.
- Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitelka školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích dítěte (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

### 33. Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

- Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2 až 5 stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitelky mateřské školy nebo OSPOD
- Ředitelka školy určí pedagogického pracovníka odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (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 jedenkrát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2 až 5 stupně je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2 až 5 stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná (§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

#### d) 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.

#### 10.5 Evidence dítěte

- Rodiče dítěte předají ředitelce při zápisu do MŠ žádost o přijetí do MŠ, ve kterém bude vyplněno: jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu, dále jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresa pro doručování písemností a telefonické spojení.

- Zdravotní stav dítěte a potvrzení o pravidelném očkování doplní do Evidenčního listu dětský lékař a to před vydáním rozhodnutí o přijetí dítěte do mateřské školy.

- Rodiče nahlásí v mateřské škole každou změnu ve výše uvedených údajích (zejména místo trvalého pobytu a telefon) a změnu zdravotního stavu dítěte.

- Informace o dětech 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.

### **34. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole**

#### 11.1 Úhrada úplaty za vzdělávání

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

- a) úplata za kalendářní měsíc je splatná do 25. Dne předcházejícího kalendářního měsíce
- b) ředitelka mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty
- c) zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu bezhotovostním převodem na určený bankovní účet mateřské školy pod stálým variabilním symbolem, který je nutný pro identifikaci platby
- d) úhrada úplaty za vzdělávání je detailně řešena směrnicí, která je průběžně aktualizována

#### 11.2 Úhrada úplaty za školní stravování

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

- a) úplata za kalendářní měsíc je splatná do 25. Dne předcházejícího kalendářního měsíce
- b) ředitelka mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty
- c) zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu bezhotovostním převodem na určený bankovní účet mateřské školy pod stálým variabilním symbolem, který je nutný pro identifikaci platby
- d) výše stravného je stanovena dle platných směrnic, dle věku dítěte

### **12. 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

## Čl. IV

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

#### **13. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání**

Ředitelka mateřské školy může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem.

#### **14. 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 tohoto školního řádu, může ředitelka po předchozím upozornění rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole.

#### **15. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době**

Pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitelka mateřské školy po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání takového dítěte v mateřské škole.

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

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují 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 po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.

## Čl. V

### PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

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

- a. Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu pro děti od 6: 30 do 17: 00 hodin.
  - b. Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve 4 ročnících, přičemž do jedné třídy mateřské školy mohou být zařazeny děti různých ročníků.
  - c. Mateřská škola má 5 tříd, celková kapacita Mš je 120 dětí
- 1. Třída Berušky – 24 dětí
  - 2. Třída Rybičky – 24 dětí
  - 3. Třída Žabky – 24 dětí
  - 4. Třída Kuřátka – 24 dětí
  - 5. Třída Koťátka – 24 dětí

#### 18. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

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

<u>6.30 – 7.00 hod.</u>	Scházení všech dětí v 1. Třídě beruška a 4. Třídě Kuřátko
<u>7.00</u>	Začíná program spontánních skupinových i individuálních her a činností dle programu třídy a školy, organizace umožňuje vytvářet i zájmové skupiny a pod vedením učitelky využívat i jiné prostory než je třída, do níž je dítě zapsáno (tělocvična, školní zahrada...)
<u>7.30</u>	Podávání prvního nápoje v rámci pitného režimu, dále průběžně celý den dle individuální potřeby dítěte, při pobytu na zahradě jsou využívána zahradní pítka
<u>8.30 – 9.00 hod.</u>	Ranní cvičení
<u>8.45 – 9.30 hod.</u>	Prostor pro dopolední svačinu dle organizace ve třídě
<u>8.30 – 10.00 hod.</u>	Prostor pro řízené i neřízené činnosti, různorodé aktivity podle třídního vzdělávacího programu.
<u>10.00 – 12.00 hod.</u>	Pobyt venku, v případě znečištění ovzduší jen na 30 minut, za hezkého počasí možnost přenesení ranního programu na školní zahradu

- 12.00 -12.40 hod. Doba oběda – dětem je servírován oběd paní kuchařkou, starší děti jedí ve 12. 15
- 12.40-13.00 hod. Hygiena, jinak vykonávají děti svou potřebu a hygienu individuálně celý den, příprava na odpočinek
13. 00 Doba odpočinku. Fáze odpočinku začíná pro všechny děti ve 13,00 hod. V této době je podle hygienických norem nutné setřít všechny pevné plochy v mateřské škole na mokro. Dětem, zejména předškolním, které po určité fázi odpočinku nejsou nabízen jiný klidný režim nebo činnost dle uvážení třídních učitelek, tak, aby nerušily děti spící
- 14.30 – 16.00 hod. Svačina, program her a činností ve skupině i individuálně dle třídních programů, při vhodném počasí využívání školní zahrady
- 16.hod.  
Kuřátko, 2. A 3. Třída se schází ve třídě Beruška, 5. Třída se schází ve třídě při pobytu na zahradě si přebírají děti vždy učitelky, které dosluhují konečnou službu
- 17.00hod Konec provozní doby mateřské školy

- b. Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá z třídního programu a v případě výletů, exkursí, divadelních představení, besídek, dětských dnů, oslav a podob.

## Čl. V

### ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ

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

- a. Školní stravování v mateřské škole zabezpečuje vlastní školní jídelna. 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.
- b. Školní jídelna připravuje jídla, která jsou rozvážena do jednotlivých tříd mateřské školy, v kterých probíhá vlastní stravování dětí.
- c. 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.

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

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

8: 45 - 9:15 podávání dopolední přesnídávky  
12: 00 – 12:40 oběd  
14: 30 – 14:50 podávání odpolední svačiny

- b. V rámci pitného režimu mají děti po dobu svého denního pobytu v mateřské škole k dispozici nápoje (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, vodu), které jsou připravovány podle zásad zdravé výživy a se zaměřením na častou obměnu jednotlivých druhů nápojů. Děti požívají nápoje v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně

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

- a. Při omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání z důvodu dopředu známé nepřítomnosti zajistí mateřská škola automaticky nahlášení této skutečnosti vedoucí školní jídelny. Pro omluvení dítěte mohou rodiče využít telefonní číslo školní jídelny 281920311, mobilní číslo ved. Školní jídelny 739510298 nebo email školní jídelny.
- b. Pokud nepřítomnost dítěte nebyla dopředu známá, mohou si zákonní zástupci za první den nepřítomnosti dítěte vyzvednout ve školní jídelně v 11:30 hodin oběd, na který by mělo dítě za tento den nárok.
- c. Do 8. 00 hod je třeba nahlásit každou nepřítomnost dítěte, jinak je dítě automaticky považováno za přítomné, je započítáváno do stavu strážníků a rodiče jsou povinni řádně neodhlášené stravné uhradit. Toto pravidlo platí do řádné omluvy dítěte a platí i pro děti na prázdninových provozech.

## **Čl. VI**

### **ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY**

## **22. 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.

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

- a. 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, pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, ve kterých odchází z mateřské školy, po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajících se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajícího se stravování dítěte a dále při plánovaných třídních nebo školních akcích pořádaných s vědomím ředitelství mateřské školy.
- b. 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.
- c. Děti nesmí do MŠ přinášet žádné nebezpečné předměty, MŠ neodpovídá za hračky ani jiné cenné předměty přinesené z domova ani za to, co mají děti v pytlích na odkládání oblečení

## **Čl. VII**

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

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

23.1 Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole vykonávají pedagogičtí pracovníci školy a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.

23.2 K zajištění bezpečnosti dětí při běžném pobytu mimo území mateřské školy může na jednoho pedagogického pracovníka připadat nejvýše 20 dětí z běžných tříd

23.3 Při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost /výlety, akce mimo školu/ 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, nebo i více osob

## 25. Zásady bezpečnosti při práci s dětmi.

- a. Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci následující zásady:
- b) přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích
  - děti se přesunují ve skupině a to nejvýše ve dvojstupech
  - skupina je zpravidla doprovázena 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 používají děti v útvaru předepsané „zviditelňující“ vesty
- c) 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
- d) rozdělávání ohně
  - pouze při mimoškolních 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 – p. Karlík
  - 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
- e) 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 nářadí 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

f) pracovní a výtvarné činnosti

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné citění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, které by mohly děti zranit jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají práci s těmito nástroji výhradně pedagogičtí pracovníci školy
- pokud jsou nástroje určeny dětem, zajišťují pedagogičtí pracovníci neustálý dozor při prováděných činnostech tak, aby nedošlo k úrazu

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

- a. 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, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
- b. 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.
- c. 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.

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

Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky 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 dětí za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců

## Čl. VIII

### ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

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

Tento školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a je účinný od 1. 9. 2019

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

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

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

- Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto školního řádu.
- Nově přijímané zaměstnance seznámí se školním řádem zaměstnavatel při jejich nástupu do práce.
- O vydání a obsahu školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí formou vyvěšení na školní nástěnce nebo webu mateřské školy, rodiče písemně potvrdí jeho znalost

V Praze, dne 1. 9. 2019

.....  
Ředitelka školy

## **Dodatek školního řádu**

**Dodatek ke školnímu řádu je zpracován na základě Metodiky vydané Ministerstvem školství ze dne 30. 4. 2020 v návaznosti na doporučení Ministerstva zdravotnictví.**

**Aktualizace dodatku proběhla k 1. 10. 2020**

1. Délka provozní doby mateřské školy od 25. 5. 2020 zůstává nezměněna. V budově je vyčleněná sborovna – pro případné oddělení ostatních dětí ve skupině od dítěte s příznaky, které by mohly odpovídat známým příznakům COVID19 - přihlášené děti jsou zařazené do neměnných skupin dle organizačních možností školy, se skupinou pracuje stejná skupina pedagogů (nemusí být ve své třídě ani svých učitelek), skupina je do 30. 6. 2020 v téže třídě (uvedené podmínky v této odrážce neplatí pro skupiny v prázdninovém provozu) - vzdělávání dětí bude probíhat standardně, dle školního vzdělávacího programu – u dětí s povinným předškolním vzděláváním není od 25. 5. 2020 do konce školního roku nutná povinná docházka - úhrada školného a stravného se bude provádět dle platné legislativy - povinnost platby školného platí i pro rodiče dětí, které již do konce školního roku do MŠ nenastoupí - informace o úpravě a organizaci provozu MŠ jsou pro děti a zákonné zástupce zveřejněné v dodatku ke Školnímu řádu závazné.

### 2. Epidemiologická opatření

Do školy nesmí vstoupit:

- dítě, jeho doprovod, jiná osoba či zaměstnanec MŠ s příznaky infekce dýchacích cest, které by mohly odpovídat známým příznakům COVID-19 – tj. zvýšená teplota, kašel, náhlá ztráta chuti a čichu, jiné příznaky akutní infekce dýchacích cest – např. rýma-dítě ani osoby ve společné domácnosti, které mají v daném čase nařízeno karanténní opatření (pozitivní test na COVID 19) Pokud má dítě alergický kašel či alergickou rýmu, zákonný zástupce to doloží potvrzením lékaře. Zákonný zástupce poučí své dítě o nutnosti dodržovat zásady osobní hygieny. Při nástupu dítěte do mateřské školy je zákonný zástupce (zletilá osoba) povinen seznámit se s vymezením rizikových skupin stanovených Ministerstvem zdravotnictví a odevzdat podepsané čestné prohlášení o neexistenci příznaků virového infekčního onemocnění. Doporučuje se, aby zákonní zástupci zvážili tyto rizikové faktory a rozhodli o účasti dítěte v mateřské škole s tímto vědomím.

Osoby s rizikovými faktory Ministerstvo zdravotnictví stanovilo následující rizikové faktory:  
1) Věk nad 65 let s přidruženými chronickými chorobami. 2) Chronické onemocnění plic (zahrnuje i středně závažné a závažné astma bronchiale) dlouhodobou systémovou farmakologickou léčbou.

3) Onemocnění srdce a/nebo velkých cév s dlouhodobou systémovou farmakologickou léčbou např. hypertenze.

4) Porucha imunitního systému, např. a) při imunosupresivní léčbě (steroidy, HIV apod.), b) při proti nádorové léčbě, c) po transplantaci solidních orgánů a/nebo kostní dřeně,

5) Těžká obezita (BMI nad 40 kg/m<sup>2</sup>).

6) Farmakologicky léčený diabetes mellitus.

7) Chronické onemocnění ledvin vyžadující dočasnou nebo trvalou podporu/náhradu funkce ledvin (dialýza).

8) Onemocnění jater (primární nebo sekundární).

- Do rizikové skupiny patří osoba, která naplňuje alespoň jeden bod uvedený výše nebo pokud některý z bodů naplňuje jakákoliv osoba, která s ní žije ve společné domácnosti.

Postup při podezření na možné příznaky COVID-19 u dítěte - Pokud se u dítěte objeví některý z uvedených příznaků COVID-19 během dne, bude odděleno od skupiny a bude kontaktován zákonný zástupce, který dítě neprodleně vyzvedne. - Pokud se u zaměstnance MŠ objeví v průběhu práce příznaky na COVID-19, opustí školu v nejkratším možném čase. - Dle pokynů ministerstva bude v obou případech kontaktována spádová hygienická stanice. - Při návratu dítěte či zaměstnance do MŠ bude vyžadováno potvrzení od lékaře o zdravotním stavu.

### 3. Příchod a odchod, pohyb před budovou MŠ, na školní zahradě

- Příchod dětí do MŠ od 6:30 hod, vyzvedávání po obědě je beze změn, odchod dětí z MŠ do 17:00 hod. - Mimo prostory MŠ se na děti a doprovod vztahují obecná pravidla chování stanovená platnou legislativou – případné zakrytí úst a nosu ochrannými prostředky. - Před MŠ, v areálu a budově mateřské školy je nutné minimalizovat počet osob, a dodržovat odstup 2 m, zdržovat se po nezbytně nutnou dobu (předání, vyzvednutí dítěte).

### 4. Pohyb v MŠ

Doprovázet dítě bude jen jedna osoba, doprovázející osoba se bude v prostorách mateřské školy řídit pokyny zaměstnanců MŠ. Snahou bude, aby se osoby v šatně neshromažďovaly. Pokud budou zákonní zástupci vyzváni, počkají venku. MŠ důrazně doporučuje, aby osoba, která přivádí a vyzvedává dítě, nebyla uvedena v rizikové skupině osob. - Doprovázející osoba se v prostorách MŠ pohybuje vždy s ochranou úst, a zdržuje se v MŠ pouze nezbytně nutnou dobu (předání, vyzvednutí dítěte). - Před vstupem do budovy MŠ si doprovázející osoba vydezinfikuje ruce. Dezinfekce je umístěna u dveří. - Dítě (po převlečení, přezutí) předá doprovázející osoba pedagogovi. Pedagog provede u dítěte důkladný ranní filtr, včetně měření teploty bezdotykovým teploměrem. Rodič před předáním dohlédne na mytí rukou dítěte vodou a tekutým mýdlem (20–30 s) -Doprovázející osoba nevstupuje do třídy.

### 5. Hygienická opatření během dne

V případě vhodného počasí budou aktivity pro děti organizované venku, na zahradě mateřské školy, dle rozpisu na určených stanovištích. -Děti budou vedeny k důkladnému mytí rukou. - Prostory MŠ budou často větrány – zaměstnanci mateřské školy budou zvýšenou měrou dbát o dodržování hygienických zásad a provádět důkladný každodenní úklid a provádění dezinfekce. -

### 6. Stravování

Stravování dětí bude probíhat ve třídách za zvýšených hygienických podmínek. - Na zahradě mateřské školy bude pitný režim zajištěn pítky.

### 7. Osobní ochranné pomůcky

Děti a pedagogičtí pracovníci mateřské školy respirátory v prostorách školy a na školní zahradě nosit nemusí. V případě, že zaměstnanec nebo dítě (u dítěte rozhoduje zákonný zástupce) bude chtít využít na ochranu svého zdraví osobní ochranné pomůcky nad rámec doporučení metodického pokynu, bude mu to umožněno. Pracovníci MŠ budou vybaveni ochrannými štíty a dalšími pomůckami (dle pracovního zařazení – respirátory, štíty, rukavice) dle metodického pokynu, případně dalšími ochrannými pomůckami nad rámec doporučení dle vlastního uvážení.

8. Pokyny k používání osobních ochranných pomůcek a úklidových prostředků. Všichni zaměstnanci mají k dispozici – rukavice, dezinfekční mýdla v dávkovači, jednorázové papírové ručníky, krémy na ruce, rozstříkovače s dezinfekcí a další úklidové prostředky potřebné pro každodenní úklid a provádění dezinfekce. Všem zaměstnancům doporučeno: - používat štít - nosit ochranu dýchacích cest při kontaktu s doprovázející osobou a při přímém kontaktu s dítětem, při vydávání stravy, při vstupu externích osob do budovy školy (dodavatelé, osoby provádějící opravy či rekonstrukce a jiné služby, pošta, atd.) – používat rukavice při dopomoci s osobní hygienou dětí (manipulace s dětskou rouškou, použití WC, smrkání atd.), při úklidu, při přípravě na stolování, při stlání, nakládání se špinavým prádlem, při likvidaci odpadů atd. Předškolní zařízení zajišťuje průběžný úklid a provádí dezinfekci: - dezinfekce povrchů, madel, klik, vypínačů, telefonů, apod.). - před zahájením a po ukončení provozu bude provedena kompletní dezinfekce tříd a šaten dezinfekčním prostředkem - úklid a dezinfekce toalet, vodovodních baterií, umyvadel - minimálně jednou denně - denní likvidace odpadu - zákaz suchého úklidu

#### 9. Vzdělávání v období pandemie

Po dobu, která komplikuje a vzdělávání /strach z nemoci Covid - 19, ochrana starších rodinných příslušníků.../, nabízíme rodičům prostřednictvím webových stránek náměty na aktivity, které mohou se svými dětmi sami vyzkoušet a procvičovat. Při vyhlášeném nouzovém stavu, kdy jsou mateřské školy z nařízení vlády uzavřeny, probíhá vzdělávací nabídka pro děti s povinnou školní docházkou formou emailů, ve kterých jsou rodičům zasílány a nabízeny aktivity pro jejich děti podle školního a třídního vzdělávacího programu. Nabídka je zveřejněna i pro všechny děti na webu Mš. Rodiče, kteří ne disponují dostatečným elektronickým vybavením si mohou přijít do Mš pro tištěné materiály.

#### 10. Účinnost a platnost Dodatku školního řádu

Seznámení s Dodatkem školního řádu k zajištění organizace vzdělávání, bezpečnosti, ochrany zdraví a dalších náležitostí v souvislosti s předcházením nákazy onemocněním COVID – 19 v ČR a jeho dodržování je závazné pro děti, rodiče a zaměstnance školy. Platnost Dodatku – je stanovena po dobu hrozby onemocnění COVID 19 do odvolání, v případě legislativních či organizačních změn, vyplývajících z potřeb provozu školy si škola vyhrazuje právo k aktualizaci.

**Dodatek školního řádu nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a je účinný od jeho vyhlášení, tj. 25. 05. 2020**

**Datum**

**Jarmila Frolíková**

.....  
**ředitelka školy**

**Aktualizace dodatku nabývá platnosti 1. 10. 2020**

**Datum:**

**Sestavila a vydala: Mgr. Jarmila Frolíková, ředitelka školy**



## **Dodatek ke školnímu řádu – Distanční vzdělávání**

**Způsob poskytování vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola co nejvíce podmínkám dětí.**

1. Distančně se vzdělávají pouze předškoláci
2. Mš mají povinnost vzdělávat distančně
3. Předškoláci mají povinnost vzdělávat se distančně
4. Distančně se vzdělává **z důvodu krizových či mimořádných opatření nebo z důvodu nařízení karantény**, kdy není možná osobní přítomnost většiny (více než 50%) předškoláků z celé Mš nebo z odloučeného pracoviště nebo z nejméně jedné třídy, pokud se v ní vzdělávají pouze tyto děti. Distanční vzdělávání se neposkytuje, pokud předškoláci do MŠ nechodí například kvůli **neštovicím, střevní viróze**, pokud ředitel MŠ **rozhodne o omezení nebo přerušení provozu** nebo je MŠ uzavřena například z důvodu **rekonstrukce**.
5. **Musí být zřejmé, kdy přešla výuka na distanční vzdělávání a případně, kterých dětí se týká. Toto oznamuje mateřská škola rodičům prostřednictvím webových stránek nebo emailem rodičům dětí, kterých se distanční výuka týká.**
6. Distanční výuka v Mš je založena na komunikaci učitele a rodičů, doplněné občasným přímým kontaktem učitele s dítětem. Těžiště vzdělávání spočívá v inspirativních tipech na společné aktivity dětí a rodičů v domácím prostředí, na tvoření, čtení, didaktické hry, pohybové aktivity, zpívání, společný poslech hudby atd.
7. Učitelé pravidelně předávají rodičům tipy na tematicky zaměřené aktivity vhodné pro domácí prostředí v návaznosti na Školní a Třídní vzdělávací program.
8. Pro děti v posledním ročníku je důležitá systematická příprava na vzdělávání ve škole. Paní učitelky při plánování mohou aktivity individualizovat a vycházet ze vzdělávacích pokroků jednotlivce, aby co nejlépe odpovídaly potřebám konkrétního dítěte. To se děje především u dětí s SVP a odkladem školní docházky.
9. Děti se speciálními vzdělávacími potřebami (dále SVP) **mají nárok na poskytování podpůrných opatření školou a školským poradenským zařízením i při distančním způsobu vzdělávání.** Zákonní zástupci jsou informováni nebo se mohou informovat telefonicky o **možnosti využití služeb školního poradenského pracoviště**, a to jak formou **konzultací**, tak formou **poskytování péče speciálních pedagogů, případně školních psychologů.** Dětem se SVP mohou být **zapůjčeny potřebné kompenzační pomůcky.** **Pedagogická intervence a předmět pedagogické péče** je nadále poskytován prostřednictvím on-line komunikace osobou, která toto podpůrné opatření realizuje i v běžném režimu školy.

10. **Způsob a pravidla hodnocení distančního způsobu vzdělávání.** Rodiče po ukončení distančního vzdělávání přinesou podle svých možností do mateřské školy vypracované úkoly /např. pracovní listy/, posílají učitelkám videa, jak se naučily písničku, básničku a podobně. Toto rozhodnutí ponecháváme zcela na rodičích, kteří jsou spolu zodpovědní za vzdělávání svých dětí.
11. **Monitorování, vyhodnocování, přizpůsobování.** V této obtížné době je velmi pravděpodobné, že situace a okolnosti se budou měnit a že **ne všechna školou a učiteli nastavená pravidla se ukáží jako funkční**. Proto je třeba celý proces neustále **monitorovat, vyhodnocovat a přizpůsobovat aktuálním podmínkám**. Úkolem učitele je **přizpůsobovat výuku na dálku** potřebám jednotlivců i skupiny tak, aby byla co nejefektivnější.

Dodatek nabývá platnost 1. 3. 2021

Jarmila Frolíková, ředitelka školy