

**Základní škola a Mateřská škola Louka u Litvínova, okres Most,**

Husova 163. Louka u Litvínova, 435 33

č.j.- 35/2023 - 03

## **Školní řád mateřské školy**

.....  
Mgr. Radka Jašontková  
ředitelka školy

## **Část 1. Úvodní ustanovení**

Ředitelka Základní školy a Mateřské školy Louka u Litvínova, okres Most, Husova 163, vydává tento školní řád pro Mateřskou školu Louka u Litvínova, Sokolovská 10 v souladu s §30 odst.1 a 3 zákona č.561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání a ve znění pozdějších předpisů (Školský zákon), kterým se upravují podrobnosti k výkonu práv a povinností zákonných zástupců dětí v mateřské škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky. Obsah školního řádu je vymezen zákonem č.561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, Vyhláškou č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů a jinými souvisejícími normami, např. zákonem č.258/2000 Sb. o ochraně veřejného zdraví, Vyhláškou č.107/2005 Sb. o školním stravování ve znění pozdějších předpisů, zákonem č.117/1995 Sb. o státní sociální podpoře ve znění pozdějších předpisů.

## **Část 2. Organizace provozu**

### **2.1 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání**

- Zápis dětí do mateřské školy na následující školní rok probíhá v souladu se školským zákonem ve správním řízení.
- Ředitelka stanovuje po projednání se zřizovatelem místo, termín a dobu pro podání žádosti o přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok. Termín je stanoven na měsíc květen daného roku. Veřejnost je informována prostřednictvím plakátů vyvěšených na místě obvyklém, Zpravodaje a webových stránkách. Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku, pokud to dovoluje kapacita školy.
- Do mateřské školy jsou zpravidla přijímány děti od 3 do 7 let věku na základě vyřízení písemné žádosti rodičů. Pokud je volná kapacita, lze přijímat děti od 2 let věku dítěte.
- Rozhodnutí o přijetí může ředitelka školy i na zkušební dobu 3 měsíců, a to v případě, není-li při zápisu zřejmé, do jaké míry bude dítě schopno přizpůsobit se podmínkám mateřské školy. Děti mladší 3 let dostanou rozhodnutí vždy se zkušební dobou 3 měsíce.

- Mateřská škola může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním nebo má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Nevztahuje se na děti, které mají povinné předškolní vzdělávání.
- Přednostně jsou do mateřské školy k předškolnímu vzdělávání přijímány děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky, děti s odkladem povinné školní docházky a následně v pořadí podle věku dítěte. Přednost mají děti ze spádové oblasti.
- Zákonný zástupce při zápisu předloží platný občanský průkaz a rodný list dítěte, vyplní žádost. Obdrží tiskopis, na kterém je povinen doložit vyjádření lékaře o zdravotním stavu dítěte a zda je řádně splněno očkování dle očkovacího kalendáře.

## **2.2 Ukončení předškolního vzdělávání**

Ředitelka školy může po předchozím písemném oznámení zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže:

- dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní vzdělávání déle než dva týdny
- zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy
- ukončení doporučí v průběhu pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení
- ve zkušební době není dítě schopno přizpůsobit se podmínkám školy
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání nebo úhradu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady

## **2.3 Provoz mateřské školy**

- Mateřská škola je jednotřídní s dětmi ve věku od 2-7 let. Od 2 let pokud je volná kapacita.
- Provoz mateřské školy je celodenní od 6.00 hodin do 16.00 hodin.
- Děti se přijímají od 6.00 hod. do 8.00 hod., pozdější příchody je nutné nahlásit předem, po domluvě s učitelkou lze dítě přivádět do mateřské školy kdykoliv dle potřeby rodiny, ale nesmí narušovat chod školy.
- Provoz mateřské školy bývá v měsíci červenci a srpnu přerušen a omezen. Rozsah omezení nebo přerušení stanoví ředitelka školy po projednání se zřizovatelem, a to nejméně dva měsíce předem.

- Provoz může být omezen i v jiném období - např. v období vánočních svátků, při nízkém počtu dětí apod. Informaci o přerušení provozu v tomto případě zveřejní zástupce ředitelky pro MŠ neprodleně po projednání se zřizovatelem.
- Zákonní zástupci při příchodu předají dítě osobně učitelce, teprve potom může opustit budovu.
- Při nástupu dítěte do mateřské školy se společně učitelka a zákonný zástupce dohodnou na individuálním adaptačním režimu a postupu.
- Odchod dětí z mateřské školy v doprovodu jiných osob, než zákonných zástupců musí být uvedeno v evidenčním listu-jméno a příjmení konkrétní osoby, vztah k dítěti-teta, babička aj.). Nezletilým osobám (např. sourozencům) bude dítě předáno pouze na základě písemného souhlasu zákonných zástupců – tato nezletilá osoba musí být zapsána v tiskopise „Pověření k vyzvednutí“.
- Za bezpečnost dětí odpovídají pedagogické pracovnice od doby převzetí dětí od zákonných zástupců do doby jejich předání zástupci dítěte nebo pověřené osobě.
- Nepřítomnost dítěte musí rodič omluvit, pokud je známa-předem, pokud není známa – neprodleně, nejpozději však do 7.45 hod. daného dne (ústně nebo telefonicky).
- Režim dne je natolik flexibilní, aby se dal pružně měnit podle zájmu, potřeb a individuálních zvláštností dětí.
- Učitelky spolupracují se zákonným zástupcem ve prospěch dítěte, domlouvají se na společném postupu při výchově a vzdělávání dětí.
- Dítě v mateřské škole potřebuje: náhradní oblečení – triko, punčocháče (pro případ polítlí, vhodný oděv pro pobyt venku, bačkorky – ne pantofle z důvodu bezpečnosti pyžamo, děvčata zástěrku. Při nepříznivém počasí gumovky a pláštěnku. Všechny věci musí být označeny (zamezí se záměně věcí).

## **2.4 Úplata za předškolní vzdělávání**

- Za předškolní vzdělávání platí zákonný zástupce dítěte úplatu.
- Úplata za vzdělávání je hrazena převodem na účet školy do patnáctého dne stávajícího měsíce.
- Úplata se neplatí za děti v posledním ročníku mateřské školy a za děti s odkladem povinné školní docházky (zákon č. 561/2004, § 123 odst.2a ve znění pozdějších předpisů).

- Výši úplaty stanovuje ředitelka školy na základě zákona č.561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání a vyhlášky č. 14/2005 Sb. ve znění vyhlášky č.43/2006 o předškolním vzdělávání a ve znění pozdějších předpisů.
  - Aktuální výši úplaty stanoví ředitelka školy na daný školní rok a je sdělena zákonným zástupcům při vstupu na informační tabuli nejpozději do 30. června předcházejícího školního roku. V případě přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v průběhu školního roku oznámí stanovenou výši úplaty vedoucí učitelka zákonnému zástupci při přijetí dítěte.
  - Neuhrazení úplaty za předškolní vzdělávání a za stravné je považováno za hrubé porušení Školního řádu a může být důvodem pro ukončení docházky do mateřské školy §35 odst.1 školského zákona, vyjma dětí s povinnou školní docházkou.
  - Povinné předškolní vzdělávání trvá 1 rok (v případě odkladu školní docházky 2 roky) a je bezplatné.
  - Výše úplaty platí na celý školní rok od 1. září do 31. srpna.
  - Osvobozen od úplaty může být zákonný zástupce, který pobírá sociální příspěvek nebo dávky pěstounské péče. Zákonný zástupce může písemně požádat o osvobození či snížení úplaty. Písemná žádost se podává ředitelce školy předem a musí obsahovat:
    - komu je adresována, datum žádosti, druh žádosti (osvobození nebo snížení)
    - jméno, příjmení, datum narození a adresu bydliště dítěte
    - doložení odůvodnění (např. potvrzení odboru státní sociální podpory)
    - jméno, příjmení, datum narození a adresu bydliště zákonného zástupce, podpis žadatele
- O osvobození či snížení úplaty rozhoduje ve správním řízení ředitelka.
- V měsíci červenci a srpnu se v době přerušení provozu mateřské školy úplata poměrně snižuje. Rovněž se úplata poměrně sníží v případě, je-li provoz mateřské školy přerušen po dobu delší než 5 vyučovacích dnů pro kalendářní měsíc.

## 2.5 Stravování

- Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví zástupce ředitelky pro MŠ po dohodě se zákonnými zástupci způsob a rozsah stravování dítěte. Dítě se v době podávání jídla musí stravovat.
- Školní stravování v mateřské škole zajišťuje školní jídelna umístěna v budově mateřské školy.

- Záloha na stravné je hrazena v měsíci předcházejícímu stravování. Slevy na stravné se neposkytují. Pouze děti zařazené do projektu týkajícího se „obědy zdarma“, mohou být od platby osvobozeny. Zákonný zástupce musí požádat o příspěvek u ekonomky školy a postupovat dle stanovených pravidel.
- Informace o platbách jsou umístěny na nástěnce v šatně a Směrnici školní jídelny.
- Platba stanovených záloh se zasílá na účet školy č. KB 78-6997880237/0100. Variabilní symbol je datum narození dítěte bez teček.
- Při přípravě jídel se dodržuje vyhláška č. 107/2005 Sb. o školním stravování ve znění pozdějších předpisů, řídí se platnými vyživovacími normami a zásadami zdravé výživy.
- V průběhu celého dne je zajištěn pravidelný pitný režim, v teplých dnech i při pobytu venku.
- Pokud dítěti stravu z důvodu nepředpokládané nepřítomnosti (nejčastěji nemoci) nelze včas odhlásit, může si zákonný zástupce stravu vyzvednout v době od 12.00 do 12.15 hodin do přinesených vlastních nádob. Tato možnost je pouze první den nepřítomnosti, pak musí zákonný zástupce stravu odhlásit. Pokud své dítě ze stravy včas neodhlásí, je povinen stravu zaplatit.
- Opakované nezaplacení úplaty za školní stravování v termínu může být také důvodem k ukončení docházky dítěte do mateřské školy.

## **2.6 Obsah předškolního vzdělávání**

- Mateřská škola je druhem školy, předškolní vzdělávání zajišťují pedagogičtí pracovníci s odborným vzděláním.
- Vyučovacím jazykem je jazyk český.
- Vzdělávání v mateřské škole se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu (dále ŠVP), který je zpracován podle podmínek školy a v souladu Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání.
- ŠVP zpracovává kolektiv mateřské školy a je zveřejněn na přístupném místě ve škole. Součástí ŠVP je Třídní vzdělávací program (dále TVP), který vychází ze ŠVP a je tvořen na každý školní rok. Do ŠVP může každý nahlížet a pořizovat si z něj opisy a výpisy.
- Ve škole vzděláváme všechny děti ve všech oblastech výchovy přiměřeně jejich věku, vývoji a schopnostem a individuálních potřeb.

- Během dne jsou zařazeny spontánní, rušné, klidové činnosti, které vzájemně prolínají
- Dítě má dostatečný prostor na hygienu a jídlo.
- Pobyty dětí venku se realizují podle počasí na školní zahradě, v okolí mateřské školy.
- Dítě se může zúčastnit i činností a akcí mimo budovu mateřské školy (divadelní představení, návštěva v ZŠ, exkurze, výlety). Tyto aktivity nejsou pro děti povinné, o jejich účasti rozhodují rodiče. Svým podpisem ztvrzují souhlas o účasti dítěte na danou akci.
- Všechny činnosti a aktivity během dne jsou rozděleny do časových intervalů, které jsou orientační.

#### **Režim dne:**

|               |                                                                                                     |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6.00 – 8.45   | Příchod dětí, volné hry a nabízené činnosti v centrech aktivit, úklid hraček, hygiena mladších dětí |
| 8.45 – 9.30   | Komunitní kruh, tělovýchovná chvilka, řízená činnost                                                |
| 9.30 – 9.45   | Hygiena, přesnídávka                                                                                |
| 9.45 -11.30   | Příprava na pobyt venku, pobyt venku                                                                |
| 11.30 - 12.00 | Hygiena, oběd, rozchod dětí po obědě domů                                                           |
| 12.00 - 12.30 | Ukládání dětí na lehátko, poslech pohádky                                                           |
| 12.30 - 14.00 | Klid na lůžku, spánek, nabízené činnosti pro děti, které neusnou                                    |
| 14.00 - 14.30 | Převlékání, hygiena, odpolední svačina                                                              |
| 14.30 – 16.00 | Volné hry, činnosti podle přání dětí, individuální činnosti, rozcházení dětí                        |

#### **2.6.1 Vzdělávání dětí se speciálními potřebami**

- Mateřská škola dle zákona 561/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů poskytuje speciální pedagogickou péči dětem, u kterých je vymezen určitý handicap, tj. např. dítě zdravotně postižené, zdravotně nebo sociálně znevýhodněné.
- Dítě se speciálními potřebami potřebuje pro naplnění svých individuálních potřeb a práv poskytnutí podpůrných opatření podle §16, odst1

- Před zahájením podpůrných opatření I. stupně mateřská škola sama vypracovává Plán pedagogické podpory, který obsahuje zejména popis obtíží dítěte a speciálních vzdělávacích potřeb. V plánu mateřská škola definuje podpůrná opatření, která nastavila. Dále vytyčí cíle podpory a vyhodnocování naplňování plánu, které je většinou průběžné, nejdéle však do 3 měsíců od zahájení poskytování podpůrných opatření.
- Podpůrná opatření jsou vždy projednána se zákonnými zástupci dítěte. Materiální podpora se poskytuje pouze dle podmínek mateřské školy.
- Podpůrná opatření I. stupně slouží ke kompenzaci mírných obtíží ve vzdělávání dítěte, u nichž je možno prostřednictvím mírných úprav v režimu předškolního vzdělávání a spolupráce s rodinou dosáhnout zlepšení. Pokud podpůrná opatření I. stupně nevedou k naplnění stanovených cílů, jsou nedostatečná ve vztahu k individuálním potřebám dítěte se SVP, bezodkladně mateřská škola doporučí zákonnému zástupci dítěte využít poradenské pomoci školského poradenského zařízení (PPP, SPC).
- Pro podporu II. – V. stupně jsou podpůrná opatření stanovována Školskými poradenskými zařízeními (ŠPZ). Do doby zahájení poskytování podpůrných opatření II. – V. stupně na základě doporučení (ŠPZ), poskytuje mateřská škola nadále podpůrná opatření I. stupně dle Plánu pedagogické podpory.
- Podpůrná opatření II. – V. stupně navržená ŠPZ poskytuje mateřská škola bezodkladně po doručení zprávy ŠPZ či jeho doporučení. Není-li doporučení ŠPZ poskytnuto mateřské škole do 4 měsíců ode dne vydání doporučení, škola projedná tuto skutečnost se ŠPZ. Na základě doporučení ŠPZ je vypracován IVP.

### **2.6.2 Individuální vzdělávání dětí**

- K individuálnímu vzdělávání je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku (do konce května).
- V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.
- Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat: jméno a příjmení dítěte, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte, dále uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno a důvody pro individuální vzdělávání dítěte

- Zástupce ředitelky pro MŠ předá zákonnému zástupci dítěte oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno.
- Ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.
- Ověřování bude probíhat v mateřské škole za přítomnosti zástupce ředitelky pro MŠ, zákonného zástupce a dítěte v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku nebo od zahájení individuálního vzdělávání dítěte v termínu stanoveném školou po domluvě se zákonným zástupcem dítěte při zahájení individuálního vzdělávání dítěte.
- Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte.
- V případě, že se nemůže dostavit, zákonný zástupce je povinen dítě omluvit a bude školou stanoven náhradní termín do 5 pracovních dní.
- Ředitelka školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.
- Odvolání proti rozhodnutí ředitelky školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek.
- Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte jej nelze opětovně individuálně vzdělávat.

### **2.6.3 Vzdělávání nadaných dětí**

- Výchovně vzdělávací činnost vychází z ŠVP, obsah vzdělávání je přizpůsoben věku a individuálním potřebám dítěte.
- Výchovně vzdělávací činnosti budou zaměřeny se rozvoj celé osobnosti – ne pouze v čem dítě vyniká, na rozšiřování a obohacování znalostí a dovedností, které děti mohou později využívat v každém nadání.
- Učitelky vytvoří prostor pro prezentaci výkonů a názorů dítěte.
- Na základě doporučení PPP nebo Instituce pro nadané děti učitelky vypracují IVP, který bude schválen výše uvedenými institucemi a podle kterého budou učitelky individuálně pracovat.

### **2.6.4 Povinné předškolní vzdělání dětí**

- Povinné předškolní vzdělávání je od začátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku a končí zahájením povinné školní docházky.

- Zákonný zástupce je povinen přihlásit dítě u zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání.
- Zákonný zástupce dítěte je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte na vzdělání nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy ředitelky školy.
- Zákonný zástupce má právo umístit dítě do spádové mateřské školy.
- Docházka je povinná od 8.00 hodin - 12.00 hodin.
- Docházka není povinná ve zbylém čase provozu MŠ a ve dnech připadající na školní prázdniny.
- Uvolňování dítěte z povinného vzdělávání se provádí písemně s uvedením důvodu nepřítomnosti s dobou nepřítomnosti.

### **2.6.5 Distanční vzdělávání**

- Škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (například mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením MZD) nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost ve škole.
- Mateřské škola má povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, za předpokladu, že chybí většina dětí třídy.
- Ostatní děti, kterých se zákaz nedotkne, pokračují v prezenčním vzdělávání.
- Distanční vzdělávání je pro děti v posledním roce předškolního vzdělávání a pro děti s OŠD povinné. Škola je povinna přizpůsobit distanční vzdělávání včetně hodnocení podmínkám dětí.
- Zákonní zástupci mají povinnost děti v době distanční výuky, pokud se jí nemohou zúčastnit, omlouvat.
- V ostatních případech škola nemá povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem.
- Škola se snaží udržovat alespoň částečně distanční vzdělávání dětí, a to na základě jejich dobrovolnosti a s ohledem na jejich individuální podmínky.
- U dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, je distanční výuka založena na komunikaci učitele a rodičů prostřednictvím emailu, telefonu nebo osobně (budou dodrženy všechna hygienická nařízení a opatření).
- Úkoly budou cíleně rozvíjet grafomotoriku, matematické představy, sluchové vnímání apod.

- Náměty budou zpracovány podle témat TVP a individuálních potřeb dětí, zaměřeny na společné aktivity dětí, na tvoření, didaktické hry, pohybové aktivity, hudby atd.
- Materiály budou zákonným zástupcům předány v elektronické podobě nebo osobně dle vyplněného dotazníku.
- Výstupy distanční výuky u dětí s povinnou předškolní docházkou budou rodiče zakládat do portfolia a po ukončení distanční výuky přinesou do MŠ. U ostatních dětí necháme na rozhodnutí zákonných zástupců.
- Neúčast dítěte na distanční výuce s povinnou docházkou (nemoc dítěte, zákonných zástupců) omlouvá zákonný zástupce dítěte do tří dnů – emailem, telefonicky.

#### **2.6.7 Vzdělávání 2 letých dětí**

- Výchovně vzdělávací činnost přizpůsobena individuálním potřebám dětí.
- Přijaté děti budou bez plen, používají nočník nebo záchůdek - dle potřeb, dokážou si říci, že mají potřebu jít na toaletu.
- Děti by měly zvládnout pít ze skleničky nebo hrnečku, jíst pomocí lžice - učitelky pomohou při dokrmování.
- Děti by se měly za pomoci učitelky zvládnout oblékat a svlékat.
- Zákonný zástupce zajistí, aby děti měly dostatek náhradního oblečení v případě pomočení nebo ušpinění při stolování. Všechny věci budou podepsané.

#### **2.6.8 Vzdělávání dětí s odlišným mateřským jazykem**

- Dětem bude věnován individuální přístup, postupně budou začleněny do režimu dne a do činností, které budou v mateřské škole probíhat.
- Podle potřeby se využijí neverbální prostředky, krátké srozumitelné věty.
- Při přijetí dětí s OMJ proběhne konzultace se zákonným zástupcem a spolupráce během roku.

#### **2.7 Bezpečnost a ochrana zdraví**

- Za bezpečnost dětí v mateřské škole odpovídá v plné míře pedagogický pracovník a to od doby převzetí od jejich zákonného zástupce až do doby předání zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě.

- Do mateřské školy pouze děti zdravé, které nemají žádné příznaky nemoci či infekce. Děti nemocné se samy necítí dobře, běžný režim je pro ně zátěží a zároveň přenášejí infekci na další zdravé děti a i na učitelky.
- Učitelky mají právo v zájmu zachování zdraví ostatních dětí, děti s nachlazením či jiným infekčním onemocněním do mateřské školy nepřijmout.
- V případě akutních infekčních stavů nepodáváme dětem žádné léky (kapky proti kašli, dávkovací spray do nosu proti rýmě apod.) Nevztahuje se na podávání léků při potížích u astmatiků.
- Pokud bude zákonný zástupce trvat na převzetí evidentně infekčně nemocného dítěte nebo pohybově omezeno např. pokud má dítě sádku, musí předložit potvrzení praktického lékaře dítěte o zdravotním stavu.
- V případě zjištění příznaku nemoci u dítěte učitelka okamžitě telefonicky informuje zákonného zástupce a požadujeme vyzvednutí dítěte z mateřské školy.
- V případě školního úrazu je učitelka povinna dítěti zajistit první, v případě nutnosti i následného lékařského vyšetření či ošetření (RTG. aj.), bezodkladně informuje zákonného zástupce.
- Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchovně vzdělávací činnosti a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí.
- 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.
- Školním úrazem není úraz, který se stane dětem na cestě do školy a zpět, nebo na cestě na místo nebo cestou zpět, jež bylo určeno jako shromaždiště mimo areál školy při akcích konaných mimo školu.
- Každý úraz bude zaznamenán do Knihy úrazů. V případě, že bylo nutné ošetření lékaře a následuje jednodenní absence ve škole z důvodu úrazu, vyplní učitelka „Záznam o školním úrazu.“
- Pokud učitelka při převzetí dítěte zjistí modřinu, škrábnutí apod., skutečnost zapíše do sešitu „Ranní filtr“.
- Učitelky nesou odpovědnost za dodržování hygieny, přiměřené větrání, vhodné oblečení dětí ve třídě i venku. Dbají na dodržování pitného režimu dětí, přizpůsobují délku pobytu venku daným klimatickým podmínkám. Pokud to podmínky nedovolují,

ven s dětmi nevychází. (inverze, nepříznivé povětrnostní podmínky, průtrž mračen, mráz nad -10°C ). Stav ovzduší si telefonicky ověřuje v ekologickém centru.

- Osobní věci dětí bude označené (pyžamo, bačkory, vhodný oděv pro pobyt venku, převlečení pro pobyt ve třídě, hygienické potřeby dle požadavku učitelek). Předejde se k záměně osobních věcí.
- Každé dítě musí mít jiné oblečení do třídy a jiné pro pobyt venku. Doporučujeme dát dětem do přihrádky i náhradní oblečení.
- Všichni zaměstnanci školy dodržují hygienická opatření stanovená v Provozním řádu.

## **2.8 Vyřizování stížností.**

- Stížnosti, oznámení a podněty k práci MŠ se podávají u zástupce ředitelky pro MŠ nebo ředitelky školy.
- V zákonné lhůtě budou vyřízeny nebo postoupí nadřízeným orgánům.

## **Část 3. Práva a povinnosti dětí, zákonných zástupců a pracovníků MŠ**

### **3.1 Práva a povinnosti zákonných zástupců**

#### **Zákonný zástupce má právo:**

- Na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svých dětí. Průběžně a podle potřeby jsou informováni na schůzkách, informačních dnech, na informační nástěnce školy nebo prostřednictvím emailu.
- Na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života.
- Konzultovat výchovné či jiné problémy svého dítěte s učitelkami denně při předávání dětí, se zástupcem ředitelky pro MŠ kdykoliv po předchozí domluvě.
- Na poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se výchovy a vzdělávání dětí.
- Podílet se na dění v mateřské škole, účastnit se různých akcí.
- Projevit připomínky, návrhy, nápady i kritiku k provozu MŠ.

#### **Zákonný zástupce je povinen:**

- Na vyzvání zástupkyně ředitelky pro MŠ a ředitelky školy osobně se zúčastnit projednání závažných otázek, týkajících se vzdělávání a výchovy dítěte.
- Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.

- Poskytnout škole údaje do školní matriky: jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, státní občanství, místo trvalého pobytu, zdravotní pojišťovnu dítěte, dále jméno a příjmení, místo trvalého pobytu a adresu pro doručování písemností, telefonní spojení zákonného zástupce dítěte.
- Oznámit v průběhu celé docházky dítěte do mateřské školy každou změnu, týkající se dítěte či zákonného zástupce (např. změna adresy, příjmení, svěření dítěte do péče, telefonní kontakt).
- Dodržovat Školní řád (např. závažným způsobem opakovaně narušovat provoz mateřské školy-opakovaně pozdě vyzvedávat dítě z MŠ v době po ukončení provozu).
- Sledovat informační nástěnku v šatně, webové stránky a vlastní emaily, kde budou informováni o dění MŠ.
- Dbát, aby dítě do mateřské školy chodilo čisté a vhodně oblečeno.
- Dohlédnout, aby jeho dítě nenosilo do mateřské školy nebezpečné hračky a předměty.
- Řádně omluvit dítě, jestliže mateřskou školu nenavštěvuje, při infekčním onemocnění ihned.
- Nenarušovat provoz, respektovat režim mateřské školy.
- Oznámit zástupkyni ředitelky pro MŠ, že u dítěte žádají odklad školní docházky, do konce června nebo po dohodě v jiném termínu, přinést rozhodnutí o odkladu školní docházky, jinak nebudou zařazeny do docházky na příští školní rok.
- Po dobu pobytu v prostorách MŠ se chovat tak, aby nepoškozovali majetek školy a školní zahrady.
- Dbají, aby školní zahradu děti používaly v době provozu mateřské školy a za přítomnosti učitelky.
- V případě zjištění poškození majetku MŠ nebo při vstupu cizí osoby do areálu školy tuto skutečnost neprodleně nahlásit zaměstnanci školy.
- V případě záměrného poškození majetku školy dítětem nahradit nebo uvést poškozenou věc do původního stavu.
- Včas uhradit finanční částku za úplatu a školní stravování.

### **3.2. Práva a povinnosti dětí**

**Každé dítě má právo:**

- Být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, respektovat jeho názor, i když nemá pravdu, právo na přátelství, respektování jazyka, barva pleti, rasy, kultury....).
- Na emočně kladné prostředí a projevy lásky (právo dostávat a projevovat lásku, mít někoho, kdo se ho zastane a na koho se může při potřebě obrátit)
- Na kvalitní předškolní vzdělávání a výchovu směřující k rozvoji všech jeho schopností, dovedností, nadání.
- Na hru a na stýkání se s jinými dětmi a lidmi, na soukromí.
- Na poskytování ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohli fyzicky nebo psychicky zranit nebo ohrozit.
- Na ochranu před prací, která ohrožuje jeho vývoj a zdraví.
- Respektování jeho potřeb a individuálních zvláštností.
- Při pobytu v mateřské škole na fyzické a psychické bezpečí.

**Každé dítě je povinno:**

- Dodržovat pravidla kulturního chování, hygienické návyky.
- Respektovat daná pravidla soužití.
- Šetrně zacházet s majetkem školy, záměrně neničit hračky a pomůcky.

### **3.3. Práva a povinnosti pracovníků školy**

**Provozní a pedagogický pracovník je povinen:**

- Spolupodílet se na vytváření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pracovníky školy a mezi pracovníky školy a zákonnými zástupci dětí.
- Dodržovat při vzájemném styku s ostatními zaměstnanci mateřské školy, s dětmi docházejícími do mateřské školy a zákonnými zástupci slušné a ohleduplné chování.
- Svým jednáním a činnostmi přispívat k naplnění výše uvedených práv dítěte.
- Zákonným zástupcům na jejich připomínky a dotazy odpovídat přiměřeným a vhodným způsobem.
- Pedagogický pracovník je povinen:
- Dodržovat zásady bezpečnosti při práci s dětmi.
- Při pobytu po pozemních komunikacích chodí děti zpravidla v zástupu ve dvojicích, používat především chodníky, popřípadě pravé krajnice vozovky, první a poslední dvojice nosí reflexivní vesty.

- Vozovku se skupinou přechází především na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze, dovoluje-li to dopravní provoz a je přesvědčen o bezpečnosti přechodu skupiny.
- Při přecházení vozovky používá zastavovací terč.
- Při pobytu ve volné přírodě využívá pouze známá a bezpečná místa.
- Při pohybových aktivitách dbá, aby děti neopustily pro ně vymezený prostor.
- Dávají pozor na jedovaté rostliny, mrtvé ptáky a jiná zvířata.
- Dbá, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobuje obtížnost a intenzitu těchto aktivit individuálním schopnostem dětí.
- Před cvičením dětí a jinými pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách či v jiných vyčleněných prostorech v objektu budovy školy nebo probíhají na venkovních prostorech areálu školy, kontroluje, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny.
- Kontroluje funkčnost a bezpečnost tělocvičného náradí a náčiní.
- Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí používá pouze nástroje pro děti bezpečné.
- Při používání těchto nástrojů zabezpečí zvýšený dohled a děti rozdělí na malé skupiny.
- Zástupce ředitelky pro MŠ rozhoduje na základě náročnosti akce a počtu dětí o určení další způsobilé osoby k zajištění bezpečnosti dětí.

#### **Pedagogický a provozní pracovník školy má právo:**

- Na zdvořilé chování ze strany zákonných zástupců a veřejnosti.
- Na důstojné prostředí, ve kterém vykonává svou práci.
- Pedagogický pracovník používat metody a postupy pro naplnění výchovných cílů školy.

### **Část 4. Ochrana před sociálně patologickými jevy, projevy, diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

- V rámci ŠVP jsou děti nenásilnou formou v integrovaných blocích seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti, vandalismu, kriminality a jsou vedeny ke zdravému životnímu stylu.

- V celém objektu mateřské školy (tj. budova i zahrada) je přísný zákaz kouření a to v souvislosti se zákonem č.379/2005 Sb. a ve znění pozdějších předpisů, přístup psů.
- Případné deformující vztahy mezi dětmi se budou řešit již v jejich počátcích ve spolupráci se zákonnými zástupci dětí, popřípadě za pomoci školských poradenských zařízení.

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

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

#### **4.2 Bezpečnost a ochrana zdraví dětí před nákazou COVID-19**

- Školu v případě výskytu onemocnění kontaktuje příslušná KHS, která provádí epidemiologické šetření a sdělí škole další pokyny, popřípadě rozhodne o protiepidemických opatřeních.
- V případě, že se ředitelka školy nebo vedoucí učitelka dozví o výskytu onemocnění Covid-19 dříve, kontaktuje zaměstnance protiepidemického odboru nebo odboru hygieny dětí a mladistvých místně příslušné KHS.
- Škola neprodleně informuje o vzniklé situaci a následných krocích v provozu školy stanovených KHS zaměstnance školy, zákonné zástupce nezletilých a svého zřizovatele.
- V případě podezření na výskyt nákazy covid-19 je učitelka povinna zajistit „oddělení“ dětí, které vykazují známky akutního onemocnění, od ostatních a zajistit pro ně dohled zletilé fyzické osoby (§7 odst. 3 zákona o ochraně veřejného zdraví). Viz Provozní řád.

- Škola nemá povinnost aktivně zjišťovat u jednotlivých dětí příznaky infekčního onemocnění (jako je např. zvýšená teplota, horečka, kašel, rýma, dušnost, bolest v krku, bolest hlavy, bolesti svalů a kloubů, průjem, ztráta chuti a čichu apod.), ale je vhodné těmto příznakům věnovat zvýšenou míru pozornosti a při jejich zjištění (objevení) je nutné volit tento postup: -  
 - pokud jsou příznaky patrné již při příchodu dítěte do školy, dítě nebude do MŠ přijato a zákonným zástupcům bude doporučeno kontaktovat praktického dětského lékaře.
- Pokud se příznaky vyskytnou a jsou patrné v průběhu dne v mateřské škole, dítěti pověřená osoba nasadí roušku a izoluje ho od ostatních dětí do předem připravené místnosti, současně je informován zákonný zástupce dítěte s ohledem na bezodkladné vyzvednutí žáka ze školy. Opět bude doporučeno kontaktovat praktického dětského lékaře, který doporučí další opatření.
- Dítěti s přetrvávajícími příznaky infekčního onemocnění, které jsou projevem chronického onemocnění, včetně alergického onemocnění (rýma, kašel), je umožněn vstup do školy pouze v případě, prokáže-li, že netrpí infekční nemocí.

## **Část 5. Závěrečné ustanovení**

- Školní řád a jeho dodržování je závazné pro zákonné zástupce dítěte a zaměstnance školy.
- Vedoucí učitelka informuje o vydání a obsahu tohoto školního řádu zákonní zástupce dětí a pracovníky školy vyvěšením na volně přístupném místě v šatně mateřské školy.
- Platnost školního řádu: od 1. 9. 2023
- Účinnost školního řádu: od 1. 9. 2023
- Tento školní řád ruší platnost školního řádu ze dne 1. 9. 2020

## **Seznam použité literatury:**

- Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů
- Vyhláška č. 14/2005 Sb. ve znění vyhlášky č. 43/2006 o předškolním vzdělávání a ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře, ve znění pozdějších předpisů

- Vyhláška č. 107/2005 SB., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů
- Zákon 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů
- Úmluva o právech dítěte
- Manuál MŠMT – Doporučení pro vzdělávání distančním způsobem v MŠ

Vypracovala: Jarmila Hejnová, zástupce ředitelky pro MŠ

Projednáno na pedagogické radě a provozní poradě: 31. 8. 2023