

# MATEŘSKÁ ŠKOLA, HOŘICE, HUSOVA 2166

## Školní řád mateřské školy

Č.j.: 8/2017/MŠ	Účinnost od: 1. 9. 2017
Spisový znak:	Skartační znak: S10
Změny: nahrazuje směrnici ze dne 28. 08. 2015 aktualizace 25. 5. 2018 aktualizace 10. 7. 2019 aktualizace 26. 8. 2020	
Ředitel školy: Bc. Knapová Martina Zástupce ředitele školy: Marková Petra Adresa školy: Husova 2166, 508 01 Hořice Telefon: 493 624 096 e-mail: mshusova@horice.org webové stránky: www.ms-husova.cz	

### Úvodní ustanovení

Ředitelka Mateřské školy, Hořice, Husova 2166, v souladu s § 30 odst. 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon) vydává tento Školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole, jejíž činnost vykonává Mateřská škola, Hořice, Husova 2166.

Obsah školního řádu je vymezen zákonem č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon), vyhláškou č. 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání, její novelizací vyhláškou č. 280/2016.

## Čl. I.

### Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců ve škole

#### 1. Cíle předškolního vzdělávání

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

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

Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými a právníckými

osobami s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení mateřské školy, rodiny a společnosti.

## **2. Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání, zákonných zástupců, pedagogických pracovníků**

### 2.1 Práva dítěte:

#### **Dítě má právo**

- aby mu byla společností poskytována ochrana (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohli fyzicky nebo psychicky zranit);
- být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny);
- na emočně kladné prostředí a projevení lásky (právo žít s každým se svých rodičů, pokud by mu to neškodilo, právo mít někoho, kdo se ho zastane, právo být s lidmi kteří ho mají rádi, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat i projevovat lásku,...);
- být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst v zdravého tělesně i duševně, právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství, apod., právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí,...);
- být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem,...);

(vybráno z Úmluvy o právech dítěte)

- na kvalitní předškolní vzdělání v rozsahu poskytovaném mateřskou školou podle jeho schopností a na podporu rozvoje jeho osobnosti;
- na bezpečnost a ochranu zdraví během všech činností školy;
- na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při jeho pobytu v mateřské škole;
- zúčastnit se všech aktivit MŠ v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav;
- při nástupu do mateřské školy na individuálně přizpůsobený adaptační režim (zákonní zástupci dítěte dohodnou s ředitelem školy a učiteli nejvhodnější postup).

### 2.2 Povinnosti dítěte:

#### **Dítě má povinnost**

- dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ;
- dbát pokynů učitelů a ostatních zaměstnanců školy;
- šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami;
- oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv přání, potřebu;

### 2.3 Práva zákonných zástupců:

#### **Zákonný zástupce má právo**

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte;
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost;
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte;
- na korektní jednání a chování ze strany všech zaměstnanců školy;
- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života.
- konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učiteli školy;
- spolurozhodovat při plánování programu mateřské školy, při řešení vzniklých problémů;
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy;
- projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce školy;
- na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů
- vznést námitku proti zpracování osobních údajů (osobní údaje za účelem propagace školy – fotografie na webových stránkách pouze s výslovným souhlasem zákonného zástupce)

### 2.4 Povinnosti zákonných zástupců:

#### **Zákonný zástupce má povinnost**

- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání;
- oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a změny v těchto údajích;
- řídit se školním řádem a vnitřním řádem školní jídelny (výdejny) a respektovat další vnitřní předpisy školy;
- provádět úplatu za předškolní vzdělávání a za stravné dle daných pravidel;
- oznámit neprodleně každou změnu související s dítětem sdělit učitelce (změny bydliště, telefon, zdravotní stav,...).

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

Zákonní zástupci mají povinnost mateřské škole nahlásit infekční a parazitární onemocnění u svého dítěte, aby se zamezilo dalšímu šíření.

### 2.5 Práva pedagogických pracovníků

#### **Pedagogický pracovník má právo**

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon jeho pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí nebo zákonných zástupců dětí a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole;

- aby nebylo do jeho přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy;
- na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně pedagogické činnosti;
- na objektivní hodnocení jeho pedagogické činnosti.

## 2.6 Povinnosti pedagogických pracovníků

### **Pedagogický pracovník má povinnost**

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání;
- chránit a respektovat práva dítěte, chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování ve škole;
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj;
- zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení, s nimiž přišli do styku;
- poskytovat dítěti nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním.

## **3. Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními**

### Podpůrná opatření prvního stupně

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

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

Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitel školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích dítěte (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

### Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2 až 5 stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitele mateřské školy nebo OSPOD.

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

Ředitel školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

Ředitel školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát 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.)

#### Vzdělávání dětí nadaných

Mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných.

Mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

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

Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.

Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.

Všichni zaměstnanci školy děti a jejich zákonní zástupci dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.

Zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.

Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost,...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

Učitelé školy vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

## Čl. II.

### Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání, ukončení předškolního vzdělávání

#### 5. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Zápis dětí do mateřské školy na následující školní rok se koná v období od 2. do 16. května (§ 34 odst. 2 školský zákon), probíhá po dohodě se zřizovatelem v předem ohlášeném termínu v tom kalendářním roce, ve kterém následující školní rok začíná. V případě volného místa mohou být do mateřské školy přijímány děti i v průběhu školního roku.

Dítě do mateřské školy přijímá na základě žádosti rodičů ředitelka mateřské školy. O přijetí či nepřijetí dítěte jsou zákonní zástupci informováni ve správním řízení, ředitelka rozhoduje podle předem stanovených kritérií. Přihlášku dítěte do MŠ si rodiče mohou vyzvednout v mateřské škole nebo na webových stránkách školy nebo města Hořice (školství).

Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku zpravidla od tří do šesti let, nejdříve však pro děti od 2 let (§ 34, odst. 1, školský zákon). Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné.

Mateřská škola může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže podrobit pro trvalou kontraindikaci (nevztahuje se na děti v povinném předškolním vzdělávání). Potvrzení o pravidelném očkování doplní do Žádosti o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání lékař, a to před zápisem dítěte do mateřské školy.

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

Do jednoho měsíce po obdržení rozhodnutí o přijetí se rodiče dostaví do mateřské školy, vyzvednou si k vyplnění Evidenční list dítěte, informace o provozu mateřské školy a domluví si průběh adaptace a konkrétní nástupní termín dítěte do mateřské školy.

Děti jsou rozdělovány podle věku (data narození).

V době hlavních prázdnin, kdy se MŠ uzavírá, si rodiče zajistí přijetí na dobu určitou na jiné mateřské škole ve městě, která je v danou dobu otevřena.

#### 5.1 Povinné předškolní vzdělávání

Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na státní občany České republiky, kteří pobývají na území České republiky déle než 90 dnů, a na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů. Dále se povinné předškolní vzdělávání vztahuje na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany. Povinné předškolní vzdělávání se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením.

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

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.

Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech v době od 8:00 do 12:00 hod.

Povinnost předškolního vzdělávání se nevztahuje 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 (§34 a odst. 3).

### 5.2 Omlouvání nepřítomnosti dítěte

Nepřítomnost dítěte v povinném předškolním vzdělávání musí být rodiči řádně ohlášena.

Ohlášení nepřítomnosti (telefon, SMS, e-mail, osobní kontakt) musí rodiče zajistit nejpozději do třetího dne nepřítomnosti dítěte v mateřské škole.

Nepřítomnost musí být dále omluvena, a to písemně do omluvného listu u učitelky ve třídě. Odůvodnění nepřítomnosti dítěte v předškolním vzdělávání je v kompetenci rodičů, v opodstatněných případech může mateřská škola požadovat doložení důvodů (např. zprávu od lékaře). Rodiči jsou pak povinni důvody doložit nejpozději do tří dnů ode dne výzvy.

Neohlášená a neomluvená nepřítomnost dítěte v povinném předškolním vzdělávání delší než jeden týden bude ohlášena na OSPOD.

Rodiče mohou požádat o uvolnění dítěte z povinného předškolního vzdělávání z významných rodinných důvodů, např. tuzemská nebo zahraniční dovolená. O plánované nepřítomnosti jsou rodiče povinni informovat písemně (e-mailem) nebo osobně na omluvném listě.

### 5.3 Individuální vzdělávání dítěte v povinném předškolním vzdělávání

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).

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat

- a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte
- b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
- c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.(§ 34b odst. 2)

Ředitel mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno (§ 34b odst. 3). Tyto oblasti vycházejí ze školního vzdělávacího programu mateřské školy.

Ředitel mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:

- způsob ověření (přezkoušení dítěte v mateřské škole formou rozhovoru s dítětem, did. hry, pracovní listy...)
- termíny ověření (1. pracovní den po 15. listopadu), včetně náhradních termínů (1. pracovní den po 10. prosinci), čas dohodne ředitelka školy se zákonným zástupcem individuálně.

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

Ředitel mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu (§ 34b odst. 4).

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).

## **6. Ukončení předškolního vzdělávání (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1)**

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

Zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.

Dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny.

Zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy (nedodržuje školní řád).

Ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení.

Předškolní vzdělávání nelze ukončit dítěti, pro které je povinné.

## **7. Evidence dítěte**

Při nástupu do MŠ předají rodiče třídní učitelce Evidenční list dítěte, 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.

Za pravdivost a úplnost poskytnutých informací zodpovídají rodiče dítěte.

O zdravotním stavu dítěte podají informaci rodiče v evidenčním listu (speciální péče v oblasti zdravotní, tělesné, smyslové, jiné. Alergie, možnost účasti na akcích školy – plavecký výcvik, saunování, solná jeskyně...).



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

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.

## **8. Přerušeni nebo omezení provozu MŠ**

Provoz MŠ lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících. Rozsah omezení nebo přerušeni stanoví ředitelka MŠ po projednání se zřizovatelem. Ředitelka ve spolupráci se zřizovatelem zároveň projedná s řediteli ostatních MŠ ve městě možnosti a podmínky předškolního vzdělávání dětí v jiných MŠ po dobu omezení nebo přerušeni provozu. Informaci o omezení nebo přerušeni provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve škole a na webových stránkách školy nejméně 2 měsíce předem.

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

## **Čl. III.**

### **Provoz a vnitřní režim mateřské školy**

#### **9. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole**

Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:15 do 16:15 hod. Ve speciální třídě (poliklinika II.) je provoz od 7:00 do 15:00 hod.; rodiče jsou povinni si dítě vyzvednout tak, aby škola mohla být v 16:15 a v 15:00 hod. (speciální třída) uzamčena.

Provoz školy je ve třech budovách, ne vzájemně propojených. Na I. a II. budově začíná v 6:15 hod. Na hlavní budově se děti scházejí ve třídě Paraplíčka, v době od 7:00 do 7:30 hod. přecházejí do třídy Jablíčka a do třídy Pohádka. Rozcházení dětí probíhá ve třídě Paraplíčka, kam v době od 14:30 do 15:30 hod. přicházejí děti ze třídy Jablíčka, Pohádka a ze třídy Trojlístek (2. budova).

Děti obvykle přicházejí do mateřské školy do 8 hod., později ve výjimečných případech, po dohodě s učitelkou.

Rodiče omlouvají děti na tentýž den nejpozději do 8.00 hod., a to telefonicky nebo e-mailem. Na následující dny se děti omlouvají kdykoliv v průběhu dne, osobně, telefonicky nebo do sešitu.

Dítě z mateřské školy vyzvedávají zákonní zástupci dítěte nebo osoby k tomu pověřené (formulář pověření k převzetí dítěte z MŠ jinou osobou), ve výjimečných případech písemné pověření, telefonicky nelze domlouvat odvádění dítěte jinou osobou.

Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu telefonicky, e-mailem nebo osobně mateřské škole.

Dojde-li k opakovanému pozdnímu vyzvedávání dítěte z MŠ, vedení školy bude kontaktovat OSPOD (§ 15 zákona 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí; případně se obrátí na Policii ČR).

Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách v šatnách dětí, nebo na webových stránkách školy. Doporučujeme zákonným zástupcům pravidelně sledovat nástěnky.

Stížnosti, oznámení a podněty k práci mateřské školy se podávají u ředitelky školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí nebo postoupí nadřízeným orgánům. Lze využít i schránku, která je umístěna při vchodu do MŠ, u nástěnky pro rodiče.

#### 9.1 Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

Režim dne je volný, flexibilní a pružně se přizpůsobuje aktuálním potřebám probíhajících vzdělávacích aktivit. Pevně je stanovena pouze doba podávání jídla a pobytu venku. Všechny děti po obědě odpočívají při poslechu pohádky, dále je délka odpočinku přizpůsobena individuálním potřebám dětí.

Denní režim dané třídy je pro rodiče vyvěšen na nástěnkách v šatnách dětí, kde také rodiče naleznou informace o dění ve třídě, o připravovaných programech pro děti z dané třídy i akcích školy.

##### Organizace dne – třída Jablíčka

7:00 – 9:30 hod.: Dopolední blok pro spontánní aktivity a dětské hry, vycházející z přirozeného zájmu dětí, pohybové a vzdělávací činnosti, které vedou formou vhodné motivace k možnosti poznávat, přemýšlet a prožívat vše nové, ranní svačina, hygiena.

9:30 – 11:30 hod.: Pobyt venku.

11:30 – 14:00 hod.: Návrat z pobytu venku, hygiena, oběd, hygiena, odpolední klidové činnosti (odpočinek, pohádka, prohlížení knížek, poslech hudby,...).

14:00 – 15:30 hod.: Svačina, odpolední hry a zábavné činnosti podle výběru dětí. Při pěkném počasí pobyt venku.

##### Organizace dne – třída Paraplíčka

6:15 – 9:40 hod.: Dopolední blok pro spontánní aktivity a dětské hry, vycházející z přirozeného zájmu dětí, pohybové a vzdělávací činnosti, které vedou formou vhodné motivace k možnosti poznávat, přemýšlet a prožívat vše nové, ranní svačina, hygiena.

9:40 – 11:40 hod.: Pobyt venku.

11:40 – 14:00 hod.: Návrat z pobytu venku, hygiena, oběd, hygiena, odpolední klidové činnosti (odpočinek, pohádka, prohlížení knížek, poslech hudby...).

14:00 – 16:15 hod.: Svačina, odpolední hry a zábavné činnosti podle výběru dětí. Při pěkném počasí pobyt venku.

#### Organizace dne – třída Trojlístek

6:15 – 9:50 hod.: Dopolední blok pro spontánní aktivity a dětské hry, vycházející z přirozeného zájmu dětí, pohybové a vzdělávací činnosti, které vedou formou vhodné motivace k možnosti poznávat, přemýšlet a prožívat vše nové, ranní svačina, hygiena.

9:50 – 11:50 hod.: Pobyt venku.

11:50 – 14:00 hod.: Návrat z pobytu venku, hygiena, oběd, hygiena, odpolední klidové činnosti (odpočinek, pohádka, prohlížení knížek, poslech hudby...).

14:00 – 15:20 hod.: Svačina, odpolední hry a zábavné činnosti podle výběru dětí. Při pěkném počasí pobyt venku.

15:20 – 15:30 hod.: Přechod na budovu č. 1– I. třída, hry a činnosti dle výběru, při pěkném počasí pobyt venku.

#### Organizace dne – speciální třída Pohádka

7:15 – 9:50 hod.: Dopolední blok pro spontánní aktivity a dětské hry, vycházející z přirozeného zájmu dětí, individuální a skupinová práce zaměřená na rozvíjení motoriky a řeči, pohybové a vzdělávací činnosti, které vedou formou vhodné motivace k možnosti poznávat, přemýšlet a prožívat vše nové, ranní svačina, hygiena.

9:50 – 11:50 hod.: Pobyt venku.

11:50 – 14:00 hod.: Návrat z pobytu venku, hygiena, oběd, hygiena, odpolední klidové činnosti (odpočinek, pohádka, prohlížení knížek, poslech hudby, individuální péče v oblasti potřeby jednotlivých dětí...).

14:00 – 14:30 hod.: Svačina, odpolední hry a zábavné činnosti podle výběru dětí, hry zaměřené na logopedickou prevenci. Při pěkném počasí pobyt venku. Přechod do třídy Jablíčka a Paraplíčka.

#### Organizace dne – speciální třída Sluníčko

7:00 – 9:20 hod.: Dopolední blok pro spontánní aktivity a dětské hry, pohybové a vzdělávací činnosti – rehabilitační, logopedická, bazální stimulace, canisterapie, ergoterapie, muzikoterapie; svačina, hygiena.

9:20 – 11:20 hod.: Příprava na pobyt a pobyt venku spojený s integrací, hygiena, oběd.

11:20 – 15:00 hod.: Hygiena, oběd, odpolední klidové činnosti (odpočinek, pohádka, prohlížení knížek, poslech hudby...).

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

Režim dne může být upraven pro každou třídu dětí zvlášť, podle programu a aktuálních potřeb dětí.

Od příchodu dětí do MŠ probíhají individuální a skupinové činnosti dětí, podle zájmu. Při tom je dbáno na soukromí dětí, pokud projeví potřebu samostatné práce, nebo pobytu v klidovém prostředí mimo společné akce, je jim to umožněno. Dětem v období adaptace je umožněn individuální režim.

Didakticky cílené individuální, spontánní a řízené činnosti vedené učitelkou probíhají v průběhu celého dne, vycházejí ze zájmu a potřeb dětí. Pobyt venku je přizpůsoben podle počasí přibližně 2 hodiny. V zimě je pobyt omezen při nepříznivém počasí (vítr, mlha, znečištěné ovzduší, nebo teploty pod – 10 stupňů C.) V letních měsících se aktivity přesouvají ven s využitím zahrady a vycházek v přírodě.

Po obědě je vymezena doba na odpočinek (spánek). Děti nejsou do spánku nuceny, jsou respektovány jejich biologické potřeby. Mohou jen odpočívat. Odpočinek je součástí režimu dne. Učitelka respektuje individuální potřeby dětí.

Stanovený základní režim může být upraven v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu, pořádání výletů, exkurzí, návštěv kulturních zařízení, dětských dnů a podobných akcí. Rámcový režim dne je postaven na stabilním časovém rozpětí jídel v tříhodinovém intervalu. Mezidobí lze upravit podle individuálních potřeb a zájmů dětí.

Mateřská škola informuje zákonné zástupce v dostatečném předstihu o akcích pořádaných mateřskou školou (písemné sdělení na nástěnkách, webových stránkách školy a ústní sdělení učitelem).

Souhlas s účastí dítěte na výletech, hromadnými dopravními prostředky, fotografování dětí na web. školy, podá zákonný zástupce písemně prostřednictvím stanoveného formuláře školy.

## **10. Organizace stravování dětí**

Podmínky stravování dětí včetně ceny stravného jsou stanoveny ve vnitřním řádu školní jídelna (výdejny), který je zveřejněn na přístupném místě ve škole.

Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední svačinu, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel zajišťuje jídelna pitný režim (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje). Děti mají možnost pitného režimu v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.

Při onemocnění dítěte si lze vyzvednout oběd pouze první den nemoci dítěte do 11: 00 hodin, na ostatní dny je nutno dítě ze stravování odhlásit.

Pokud je dítě přítomno v MŠ, stravuje se vždy.

## **11. platby v MŠ**

Úplata za předškolní vzdělávání je stanovena ve vnitřním řádu o úplatě MŠ (vyvěšen na hlavní nástěnce), úplata stravného je stanovena ve vnitřním řádu školní jídelny (na nástěnce stravování).

Všechny platby probíhají buď hotově v předem ohlášeném termínu nebo bezhotovostním převodem (č. účtu 35- 1163807399/0800).

## **Čl. IV.**

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

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

Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a poskytují jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

Právnícká osoba, která vykonává činnost mateřské školy, vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitel mateřské školy převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitel mateřské školy předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají učitelé mateřské školy. Učitelé nesmí vykonávat jiné činnosti, které by je odváděly od přímé výchovně vzdělávací činnosti ani administrativní práce, nesmí se vzdalovat z místa, kde svěřené děti pobývají, nenechávají bez dohledu. V případě nezbytné nutnosti vzdálit se je učitel povinen zajistit dohled nad dětmi jiným učitelem školy.

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka MŠ počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, nebo 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.

Z bezpečnostních důvodů musí mít děti obuv s pevnou patou na pobyt v budově školy i pobyt venku.

Do mateřské školy je možné přivést dítě pouze zcela zdravé, to je bez známek jakéhokoliv akutního infekčního onemocnění (virová rýma, bakteriální rýma, intenzivní kašel; onemocnění, které se vysévá na kůži, průjem a zvracení, zánět spojivek, zvýšená tělesná teplota nebo horečka), nebo parazitárního napadení (pedikulóza- veš dětská, roup dětský, svrab).

Pokud MZd a MŠMT zpřísní hygienické podmínky z důvodu výskytu covid – 19 a vydá příslušná nařízení, bude ve zvýšené míře dbáno na dodržování zásad osobní a provozní hygieny.

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.

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.

Podávání léků dětem, jejichž zdravotní stav to vyžaduje (alergie, epilepsie, diabetes...), je možné pouze na základě písemné dohody mezi zákonným zástupcem a ředitelkou školy.

Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha, výskyt vší a jiné infekční onemocnění) jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě.

V případě školního úrazu je učitel povinen zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření. Zákonní zástupci jsou bezodkladně vyrozuměni. Učitel je rovněž zodpovědný za ohlášení úrazu vedení školy a zapsání do Knihy úrazů v kabinetě.

Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Výchovně vzdělávací činností je účast dětí při výchovné a vzdělávací práci školy, ve škole od vstupu dětí do prostor školy až do odchodu z nich a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s ní.

Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, exkurzích.

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

Ředitel školy, kterému byl úraz dítěte ohlášen, zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu.

Pracovníci školy jsou povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj. Učitelé jsou pravidelně proškoleni v otázkách bezpečnosti. Učitelé jsou povinni dbát, aby děti do MŠ nenosily nebezpečné ozdoby ve vlasech, na ruce a oděvu, které by mohly zapříčinit úraz dětí.

Zákonní zástupci dbají na bezpečnost, pořádek a klid ve všech prostorách školy, nenechávají své děti pobíhat po schodech a chodbách. To platí i na školní zahradě, která slouží dětem v době pobytu v MŠ, po vyzvednutí dítěte neslouží jako veřejné hřiště.

Dětem není dovoleno nosit do MŠ předměty ohrožující jejich zdraví. Nepřípustné jsou především předměty propagující násilí jako (nože, meče, pistole apod.). Nedoporučujeme nosit ani cennosti (zlaté řetízky, drahé hračky apod.). V opačném případě nenese škola žádnou odpovědnost za jejich ztrátu či poškození.

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

nejvýše dva vedle sebe. Při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na pozemních komunikacích nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích smějí jít chodci pouze za sebou.

### 12.1 Pobyt dětí v přírodě

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

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

### 12.2 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 učitelé školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost učitelé dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí

### 12.3 Pracovní a výtvarné činnosti

Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje (např. nůžky, nože, kladívka apod.), vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem učitele mateřské školy, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.).

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

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

V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelé 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.

Děti jsou chráněny učiteli v rámci ochrany zdraví dětí před sociálně patologickými jevy.

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

## **Čl. V.**

### **Podmínky zacházení s majetkem školy**

Po dobu pobytu dítěte a v průběhu vzdělávání dětí v MŠ dbají učitelé na to, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek školy. Děti společně s učiteli tvoří pravidla chování a jsou vedeny k jejich dodržování.

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 pracovníkovi školy.

#### **14. Zabezpečení budovy MŠ**

MŠ je uzavřená, příchozí děti hlásí zákonní zástupci pomocí hovorové jednotky (zvonky vedle vchodových dveří). Každý z pracovníků školy, který otvírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovatelně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otvíratelné dveře hlavního vchodu.

#### **15. Další bezpečnostní opatření**

Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena.

V celém objektu mateřské školy je zákaz kouření (budova i přilehlé prostory školní zahrady). Zákaz platí i pro používání elektronických cigaret.

## **Čl. VI.**

### **Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání dětí**

Očekávané kompetence dětí formulované v RVP PV nejsou pro děti povinné. V rámci sledování a vyhodnocování osobních vzdělávacích pokroků dětí mohou sloužit učitelé pouze jako kritérium orientační s tím, že každé dítě se rozvíjí svým tempem, postupuje ve vzdělávání podle svých možností. Každé dítě má založenou svoji složku. Individuální výsledky vzdělávání a pokroky v jednotlivých oblastech vývoje dítěte jsou zaznamenávány 2 x ve školním roce. Jde o důvěrný materiál sloužící učitelům k další práci, ale i jako podklad pro konzultace s rodiči a jejich informovanost. Pro děti ve speciálních třídách a pro děti s OŠD je vypracován plán rozvoje dítěte (individuální plán). Je to závazný pracovní materiál, který vzniká na základě spolupráce mezi učiteli, zákonnými zástupci, pracovníky SPC či PPP. Podkladem k sestavení plánů mohou být závěry z vyšetření příslušného školského



poradenského zařízení (v tom případě je žádoucí, aby zákonný zástupce poskytl zprávu z tohoto vyšetření ředitelce MŠ). Dalším podkladem je průběžné pozorování dítěte a pedagogické posuzování a hodnocení úrovně dílčích funkcí v jednotlivých oblastech vývoje a následné stanovení vhodných metod a postupů při práci s dítětem. Aktualizované údaje o dětech získané v průběhu výchovně vzdělávacího procesu slouží jako zpětná vazba. Tyto materiály se stávají východiskem pro další efektivnější práci s dětmi.

## **Čl. VII.**

### **Závěrečná ustanovení**

Závaznost školního řádu: dodržování tohoto školního řádu je závazné pro všechny děti, zákonné zástupce, osoby jimi pověřené, všechny zaměstnance školy.

Zákonní zástupci jsou se školním řádem seznámeni na informativní či rodičovské schůzce, která se koná na začátku školního roku. Seznámení se školním řádem je stvrzeno podpisem. Děti jsou s vybranými částmi školního řádu seznámeny formou odpovídající věku a rozumovým schopnostem.

Každoročně je před začátkem školního roku Školní řád projednán pedagogickou radou. Zaměstnanci stvrzují seznámení Školního řádu podpisem.

Školní řád je k nahlédnutí na webových stránkách školy a v budovách u hlavní nástěnky.

.....  
Bc. Martina Knapová  
ředitelka školy

Tento školní řád byl projednán pedagogickou radou dne.....