

Základní škola a Mateřská škola, Žďár, 294 12 Žďár,

okres Mladá Boleslav

# ŠKOLNÍ ŘÁD

mateřské školy Doubrava 210, 294 11 Loukov,

jenž je odloučeným pracovištěm Základní školy a Mateřské školy Žďár, 294 12 Žďár.

Čj.:

S účinností od 1.9.2022

Spisový znak 1.1.4

Skartační znak: A10

Aktualizace školního řádu projednána na pedagogické a provozní radě dne 24.8.2022

Schválila ředitelka školy Mgr. Petra Richtrová

Dnem nabytí školního řádu pod čj.:

pozbývá platnosti školní řád čj.:

ZSZ-112/2020

## **Koncepce školního řádu:**

Školní řád byl vypracován v souladu s platnými zákony a vyhláškami ČR a EU. Cílem dodržování Školního řádu v každodenním provozu mateřské školy jejími zaměstnanci a zákonnými zástupci dětí docházejících do MŠ k předškolnímu vzdělávání je nejen respektování platných zákonů, dodržování nastavených podmínek podporujících řádné předškolní vzdělávání, ale i projevování vzájemného respektu a zodpovědnosti za své chování a jednání.

## **Články školního řádu:**

1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole
2. Provoz a vnitřní režim školy
3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
4. Podmínky zacházení s majetkem školy

## **Ad 1.**

---

### **1.1 Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání**

#### **a) Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo:**

- na kvalitní předškolní vzdělávání zaručující optimální rozvoji všech jeho schopností a osobnosti
- podílet se aktivně na dění ve třídě, vyjádřit svůj názor, vlastní volbu
- na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně
- na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole
- spolupodílení se na tvorbě pravidel společného soužití ( děti jsou motivovány k jejich dodržování)

#### **b) Při vzdělávání mají všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte:**

- aby mu byla společností poskytována ochrana (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrana před lidmi, kteří by mohli fyzicky nebo psychicky zranit)
- být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvu pleti, rasy či sociální skupiny)
- na emočně klidné prostředí a projevování lásky (právo žít s každým ze 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 chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst v tělesně i duševně zdravého, právo být vedeno k tomu, aby respektovalo 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 připravováno na svobodu, jednat a žít svým vlastním způsobem)
- (vyňato z Úmluvy o právech dítěte)

## **1.2 Povinnosti dětí**

- dodržovat pravidla bezpečného chování
- neohrožovat svým chováním zdraví a bezpečnost ostatních dětí

## **1.3 Základní práva zákonných zástupců dětí**

### **Zákonní zástupci dětí mají právo:**

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání
- po dohodě s učitelkou být přítomni vzdělávání ve třídě
- konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelkou školy
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkající se docházky dítěte do mateřské školy

## **1.4. Povinnosti zákonných zástupců**

### **Zákonní zástupci dětí jsou povinni:**

- nezanedbávat péči o povinné předškolní vzdělávání dítěte
- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno
- na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte

- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte, oznámit učitelce ve třídě jakékoliv skutečnosti, které se týkají zdravotního stavu dítěte a které se udály i mimo mateřskou školu (alergie, mdloby, nevolnost, úraz) a podat zprávu v případě výskytu přenosné infekční nemoci v rodině (neštovice, žloutenka, mononukleóza, virový zápal plic apod.) či v případě výskytu pedikulózy
- předávat děti učitelkám ve třídě po celou dobu docházky dítěte do mateřské školy
- oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona, ve znění pozdějších předpisů, další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky)
- ve stanoveném termínu hradit úplatu ze předškolní vzdělávání a stravné
- respektovat pravidla slušného chování v areálu školy (např. nepřivádět zvířata do areálu školy, nekouřit)
- vodit do mateřské školy dítě zdravé, bez známek nemoci

### **1.5. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole**

#### **Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí:**

- dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy
- řídí se školním řádem mateřské školy a provozním řádem mateřské školy
- dodržují pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí

#### **1.6 Způsob předávání informací o prospívání dětí v mateřské škole**

- zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání v mateřské škole ve **školním vzdělávacím programu pro předškolní vzdělávání**, zveřejněném na hlavních nástěnkách tříd a webových stránkách školy.
- pedagogičtí pracovníci školy poskytují zákonným zástupcům dítěte informace o průběhu a výsledcích vzdělávání průběžně, prostřednictvím konzultací či jiných forem společných setkání. Čas pro konzultace s učitelkou je nabízen po ukončení její přímé pedagogické činnosti.

- pedagogické pracovnice sledují a vyhodnocují systematicky výsledky vzdělávání každého dítěte. Svá zjištění z pedagogické diagnostiky zaznamenávají do individuálně vedených diagnostických listů. Na vyžádání se může každý zákonný zástupce seznámit s obsahem diagnostického listu svého dítěte.
- v průběhu školního roku se uskuteční v každé třídě minimálně tři (pokud to epidemiologická situace dovolí) setkání pedagogů s rodiči za účelem navázání neformální, ale účelné spolupráce. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka zákonných zástupců s vedením školy.
- zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit konzultaci rovněž s ředitelkou školy. Konzultační hodiny ředitelky školy jsou každé úterý od 12:30 hodin do 13:00 hodin.
  - pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom zákonné zástupce učitelka v dostatečném časovém předstihu osobně, popřípadě písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatně každé třídy. Doporučujeme proto zákonným zástupcům pravidelně sledovat informace umístěné na nástěnce.

## **Ad 2.**

---

### **2.1. Provoz a vnitřní režim školy**

#### **Režim mateřské školy**

Provoz mateřské školy probíhá od 6:00 hodin do 16:00 hodin. Příchod do MŠ do 08:00 žlutá třída, do 07:50 zelená třída. Přejí-li si zákonní zástupci dítěte pozdější příchod, domluví se předem s učitelkou ve své třídě.

## *Režim mateřské školy*

<i>Žlutá třída</i>	<i>Zelená třída</i>
<i>Hry dle vlastní volby, individuální činnosti s učitelkou</i>	
6:00 - 8:00	6:00 - 7:50
<i>Ranní kruh, pohybové aktivity, hygiena</i>	
8:00 - 8:30	7:50 - 8:20
<i>Přesnídávka</i>	
8:30 - 8:55	8:20 - 8:45
<i>Didakticky cílené činnosti, spontánní činnosti</i>	
8:55 - 9:25	8:45 - 9:15
<i>Pobyt venku včetně oblékání před i po, hygiena</i>	
9:25 - 11:45	9:15 - 11:35
<i>Oběd</i>	
11:45 - 12:15	11:35 - 12:05
<i>Četba pohádky, odpočinek, diferencovaný podle potřeb dětí</i>	
12:15 - 14:10	12:05 - 14:00
<i>Aktivity pro nespavé děti</i>	
13:20 - 14:10	13:10 - 14:00
<i>Hygiena, pohybová chvilka, odpolední svačina</i>	
14:10 - 15:00	14:00 - 14:50
<i>Spontánní hry, opakovací chvílky, pobyt na školní zahradě</i>	
15:00 - 16:00	14:50 - 16:00

## 2.2. Přijímání k předškolnímu vzdělávání a ukončení vzdělávání dítěte

---

### a) Povinné předškolní vzdělávání

- plnit povinnost předškolního vzdělávání je povinné u dětí, které dosáhly do 31. 8. pěti let od počátku školního roku
- povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech v rozsahu nepřetržitých 4 hodin denně
- v případě, že tak vyžaduje epidemiologická situace, je učitelkami zajištěno distanční vzdělávání dětí s povinnou předškolní docházkou prostřednictvím e-mailu, nebo předáváním vzdělávacího materiálu do schránky v místě bydliště dítěte
- ředitelka Základní školy a Mateřské školy Žďár, 294 12 Žďár stanovuje začátek doby povinného předškolního vzdělávání od 08:00 hodin do 12:00 hod.

### b) Přijímání k předškolnímu vzdělávání

Řídí se zákonem č. 500/2004 Sb., **správní řád**, ve znění pozdějších předpisů a zákonem č. 561/2004 Sb., **o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, školský zákon**, ve znění pozdějších předpisů:

- Zápis dětí do mateřské školy na následující školní rok podle § 34 odst. 2, 3, 4, 5, 6 a § 183 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, školský zákon, ve znění pozdějších předpisů  
je zápis povinný pro děti, které dovrší věku 5 let do konce srpna stávajícího školního roku, pokud ještě do mateřské školy nedocházejí
- zápis se uskuteční v termínu určeném po předchozí domluvě se zřizovatelem v tom kalendářním roce, ve kterém následující školní rok začíná
- o zápise jsou zákonní zástupci informováni, na webových stránkách školy [www.skola-zdar.eu](http://www.skola-zdar.eu), na webových stránkách obce a na nástěnkách v šatnách obou tříd mateřské školy
- přihláška i s přílohou „Vyjádření lékaře k žádosti rodičů o přijetí dítěte do mateřské školy“ bude též zveřejněna na webových stránkách školy a obce k dispozici ke stažení,

nebo si ji zákonný zástupce může vyzvednout v mateřské škole v předem stanoveném termínu

- dítě do mateřské školy přijímá na základě žádosti zákonného zástupce ředitelka školy
- dětem bude poskytována dostatečně dlouhá doba k adaptaci, podle jejich individuálních potřeb

#### **Kritéria přijímání:**

1. k předškolnímu vzdělávání se přednostně přijímají děti, které dosáhly do 31. srpna pěti let od počátku školního roku
  2. děti přihlášeny bydlištěm do obvodu OÚ Žďár
  3. podle data narození od nejstaršího po nejmladší, maximálně do výše cílové kapacity mateřské školy Doubrava 210, 294 11 Loukov
- **mateřská škola může přijmout pouze dítě na základě doporučení praktického lékaře**, který potvrdí, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit **pro trvalou kontraindikaci. Pokud je pro dítě předškolní vzdělávání povinné, nepožaduje škola doklad o očkování.**
  - o přijetí dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami rozhodne ředitelka školy na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost
  - rozhodnutí, kterým se vyhovuje žádosti o přijetí ke vzdělávání, se oznamují zveřejněním seznamu uchazečů pod přiděleným registračním číslem s výsledkem řízení u každého uchazeče. Seznam se zveřejňuje na webových stránkách školy a obce, v mateřské škole a to alespoň na dobu 15 dnů, obsahuje datum zveřejnění. Zveřejněním seznamu se považují rozhodnutí, kterými se vyhovuje žádostem o přijetí ke vzdělávání, za oznámená.  
(Na požádání obdrží zákonný zástupce písemné vyhotovení.)
  - po ukončení zápisu obdrží zákonní zástupci nepřijatých uchazečů rozhodnutí o nepřijetí do mateřské školy, které jim bude doručeno poštou
  - ve stanoveném termínu po zveřejnění výsledků se zákonní zástupci přijatých uchazečů dostaví do mateřské školy, vyzvednou si k vyplnění přihlášku ke stravování, informace o provozu mateřské školy a domluví si průběh adaptace a konkrétní nástupní termín dítěte do mateřské školy



- v případě volné kapacity je možné, podle § 34 odst. 7 zákona č. 561/2004 Sb., **školský zákon**, ve znění pozdějších předpisů, přijmout dítě i v průběhu školního roku

- ředitelka může, pokud jí to situace v mateřské škole dovolí, přijmout k docházce tzv. „**doplňkové děti**“, a to podle § 34 odst. 10 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů. Je zde nutná vzájemná **dohoda** se zákonným zástupcem dítěte, která je nedílnou součástí rozhodnutí, stanovující pravidla docházky dítěte do mateřské školy.

**c) Jiný způsob plnění povinného předškolního vzdělávání:**

zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním, je povinen oznámit tuto skutečnost ředitelce mateřské školy (ve spádové oblasti). Oznámení je povinen učinit nejpozději tři měsíce před počátkem školního roku (do 31.05. kalendářního roku), kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání (§ 34 odst. 4 školského zákona). Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání musí obsahovat tyto údaje o dítěti:

1. jméno a příjmení, rodné číslo, místo trvalého pobytu, v případě cizince místo pobytu
2. uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno
3. důvody pro individuální vzdělávání dítěte

Ředitelka školy předá zákonnému zástupci dítěte školní vzdělávací program (oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno). Dohodne se zákonným zástupcem dítěte způsob a termín ověření, (konec 1. a konec 2. pololetí školního roku vzdělávání dítěte), případně náhradní termín ze závažných důvodů (např. z důvodu nemoci dítěte).

Zákonný zástupce je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitelka školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.

d) Podle § 34 odst. 10 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů, lze v měsících červenci a srpnu přijmout do mateřské školy k tzv. **prázdninovému provozu dětí z okolních mateřských škol**, kdy má jiná mateřská škola přerušeny provoz. Ředitelka školy je však povinna zajistit, aby počet dětí, které se účastní vzdělávání v témž okamžiku, nepřekročil nejvyšší počet dětí na 1 třídu (27).

Způsob a podmínky přijímání dětí k prázdninovému provozu jsou stanoveny na základě dohody mezi ředitelkami a zřizovateli okolních mateřských škol, které budou zajišťovat prázdninový provoz. Dohoda proběhne nejpozději do konce dubna daného školního roku.

### **Ukončení předškolního vzdělávání dítěte**

Podle § 35 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., **školský zákon**, ve znění pozdějších předpisů.

Ředitelka školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o **ukončení předškolního vzdělávání**, jestliže:

- se dítě neúčastní bez omluvy zákonného zástupce předškolního vzdělávání nepřetržitě po dobu delší než dva týdny
- zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123 školského zákona) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou školy jiný termín úhrady.
- **Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné (§ 35 odst. 2 školského zákona).**

### **2.3. Platby v mateřské škole**

---

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

Úplata za předškolní vzdělávání je stanovena vyhláškou č. 14/2005 Sb., § 6, o předškolním vzdělávání. Ředitelka školy stanovila výši úplaty směrnicí, která je zveřejněna na nástěnkách v šatnách obou tříd mateřské školy. Úplata za příslušný kalendářní měsíc je prováděna inkasem zpětně, pokud ředitelka školy nedohodne se zákonným zástupcem dítěte jinou splatnost úplaty.

**a)** Podle § 123 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů lze vzdělávání, které neposkytuje stupeň vzdělání (jako je vzdělání v mateřských školách), lze poskytovat za úplatu, která je příjmem dané školy. **Povinné vzdělávání v posledním**

**ročníku mateřské školy zřizované státem, krajem, obcí nebo svazkem obcí se poskytuje bezúplatně.**

**b)** Pro kalendářní měsíc, v němž bude **omezen nebo přerušen provoz mateřské školy** podle § 3 vyhlášky č. 14/2005 Sb., **o předškolním vzdělávání**, ve znění pozdějších předpisů, po dobu delší než pět vyučovacích dnů, stanoví ředitelka školy výši úplaty odpovídající rozsahu omezení nebo přerušení provozu, částka nepřesáhne poměrnou část výše úplaty stanovené podle odst. 1. a 3. vyhlášky č. 14/2005 Sb., odst.6. Ředitelka výši úplaty v tomto případě zveřejní dva měsíce předem. V ostatních případech neprodleně po rozhodnutí o přerušení nebo omezení provozu.

**c)** Podle § 6 odst. 6 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů je od úplaty osvobozen

- zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující dávku v hmotné nouzi
- zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči
- rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě, nebo fyzická osoba, která o dítě pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče, pokud tuto skutečnost prokáže ředitelce školy (vyhláška č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání). V případě, kdy byla přede dnem splatnosti podána zákonným zástupcem nebo fyzickou osobou uvedenou v odstavci 6 výše uvedené vyhlášky, ředitelce školy žádost o osvobození od úplaty za příslušný kalendářní měsíc z důvodu uvedeného v odstavci 6, nenastane splatnost úplaty dříve než dnem, kdy rozhodnutí ředitelky školy o této žádosti nabude právní moci.
- v případě, že zákonný zástupce dítěte splňuje podmínky osvobození od úplaty, podá ředitelce školy žádost o osvobození od úplaty a prokáže tuto skutečnost předložením písemného oznámení, popřípadě rozhodnutím o přiznání sociálního příplatku. Každý měsíc předloží potvrzení o platnosti pobírání sociálních dávek.

**d)** O snížení nebo prominutí úplaty podle § 123 odst. 4 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů, zejména v případě dětí se sociálním znevýhodněním nebo se zdravotním postižením, rozhoduje ředitelka školy a při rozhodování se řídí vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.

Pokud zákonný zástupce nepředloží ředitelce školy příslušné doklady, nemusí být od úplaty osvobozen.

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

**Školní stravování** se řídí vyhláškou č. 107/2005 Sb., **o školním stravování**, ve znění pozdějších předpisů. Vychází se z výživových norem a z rozpětí finančních limitů na nákup potravin ( viz. Informace školní jídelny).

- a) **Výše stravného** je stanovena dle platných norem a vyhlášek viz. Provozní řád školní jídelny Základní školy a Mateřské školy Žďár, Žďár 102, 294 12 Žďár, Příloha – finanční limity pro jednotlivé kategorie.
- b) Platby za školné a stravné se provádí inkasem zpětně.

**Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v mateřské škole jsou platby, které jsou pro zákonné zástupce povinné** a jsou nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy.

Opakované neuhrazení těchto plateb v mateřské škole je považováno za závažné porušení provozu mateřské školy a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (§ 35, odst. 1 d, zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů), po předchozím písemném oznámení.

Vše co se týká stravování, si rodiče vyřizují se školní jídelnou, učitelky školy nejsou v těchto záležitostech kompetentní.

## **2.4. Evidence dítěte**

---

Při nástupu dítěte do mateřské školy předají zákonní zástupci třídní učitelce mateřské školy informace, vedené ve školní matrice. Mateřská škola vede školní matriku formou evidenčních listů.

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**, ve znění pozdějších předpisů.

Všichni zaměstnanci dodržují Opatření k realizaci GDPR v Mateřské škole Doubrava, vydané pod čj.: 061/1 s platností od 22.5.2018.

Údaje vedené ve školní matrice, poskytnuté zákonnými zástupci dětí:

- jméno a příjmení, rodné číslo, datum a místo narození, státní občanství, místo narození, místo trvalého pobytu, případně místo pobytu na území České republiky podle druhu pobytu cizince, nebo místo pobytu v zahraničí, nepobývá-li dítě na území České republiky
- údaje o tom, zda je dítě zdravotně postiženo, včetně údaje o druhu postižení, nebo zdravotně znevýhodněno; případně údaj, zda je dítě sociálně znevýhodněno
  - údaje o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání a o zdravotních potížích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu nebo bydliště, pokud nemá na území České republiky místo trvalého pobytu a adresu pro doručování písemností, telefonické spojení

## 2.5. Provoz mateřské školy

a) Provoz mateřské školy probíhá od 6:00 do 16:00 hodin. Žádáme rodiče, aby své děti vyzvedávali tak, aby škola mohla být po 16:00 uzamčena. Po obědě je možné vyzvednout dítě v čase od 12:00 do 12:30 hodin.

b) Děti přicházejí do mateřské školy obvykle do 8:00 hodin ve žluté, do 7:50 hodin v zelené třídě, potřebu pozdějšího příchodu je možné domluvit s učitelkou ve třídě alespoň den předem.

c) Způsob přihlašování a odhlašování dle Provozního řádu školní jídelny platného od 1.9.2022 (zveřejněn na webových stránkách školy a nástěnkách vstupů do tříd).

Pokud dítě z důvodu nepředpokládané nemoci nelze včas odhlásit, mohou si rodiče pro stravu přijít pouze první den nemoci, a to v době od 11:00 do 11:10 hodin. Po obědě je jídlo z hygienických důvodů zlikvidováno. Další informace viz. Provozní řád školní jídelny.

Zákonný zástupce je povinen **vždy nahlásit déle trvající absenci** dítěte a uvést **důvod absence**. **Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v mateřské škole** (teplota, zvracení, průjem, bolesti břicha, výskyt vší apod.) **jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě.**

### Omlouvání neúčasti dětí povinného předškolního vzdělávání

Fyzická osoba se dopouští přestupku tím, že jako zákonný zástupce zanedbává péči o povinné předškolní vzdělávání dítěte.

a) Podmínky pro uvolňování dětí plnicích povinné předškolní vzdělávání - **předem známá absence.**

Zákonný zástupce odůvodní uvolnění dítěte písemně – předá učitelce ve třídě školy. Učitelka omluvenky eviduje ( kniha Komunikace s rodiči), telefonicky učitelkám a **později doručí písemnou omluvenku.**

**O uvolnění dítěte z povinného předškolního vzdělávání** na dobu delší než tři dny rozhoduje ředitelka školy a to písemným sdělením na základě písemné žádosti zákonného zástupce.

**Učitelky evidují školní docházku dětí. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informují ředitelku školy.**

Neomluvenou absenci či zvýšenou omluvenou absenci dětí řeší ředitelka školy pohovorem se zákonnými zástupci, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem. Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte (případně zvýšenou omluvenou absenci) nejpozději do tří dnů ode dne výzvy. Pokud tak neučiní, ředitelka školy zahájí jednání s orgánem sociálně-právní ochrany dětí.

### **Ad 3 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

---

**3.1** Žádáme rodiče, aby se bez předchozí domluvy s pracovníkem školy nebo vedením školy samostatně nepohybovali v prostorách školy, kromě prostor určených k převlékání dětí. Rovněž je z hlediska zajištění bezpečnosti dětí nutné, aby se zákonní zástupci dítěte nezdržovali v areálu déle, než je potřeba.

Léky a léčebné prostředky (kapky, masti, léky) v mateřské škole nepodáváme.

Rodiče odpovídají za předměty, které mají děti uloženy v šatních skříňkách, zda neobsahují nebezpečné věci, např. ostré předměty, léky apod. Zákonný zástupce kolo dítěte, koloběžku při příchodu do MŠ odstaví na určeném místě ( stojan) a uzamkne.

Plně odpovídají za oblečení a obutí svých dětí (nedoporučujeme pantofle) a za věci, které si dítě bere s sebou do školy (mohou např. zapříčinit úraz dítěte). Neručíme za odložené věci (šperky, knížky, hračky, mobilní telefony, kola). Každý pátek předáváme pyžama k vyprání.

Všichni zaměstnanci školy dodržují nařízení MŠMT, MZ a KHS vydaná dle aktuální epidemiologické situace.

### 3.2 Definování školního úrazu

Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Výchovnou a vzdělávací činností je účast dětí při výchovné a vzdělávací práci školy, je to doba od předání dítěte učitelce až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě učitelkou. 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 dětem stane 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.**

Ředitelka školy je povinna zabezpečit prostřednictvím učitelek mateřské školy dohled nad dětmi a to při školní i mimoškolní výchově a vzdělávání, tzn. při všech aktivitách organizovaných mateřskou školou.

### 3.3 Dohled nad dětmi

Mateřská škola vykonává **dohled nad dítětem** od doby, kdy je učitelka převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě **písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem** dítěte:

**a) Při jednorázovém vyzvednutí dítěte** předá rodič učitelce vlastní rukou podepsaný souhlas s vyzvednutím dítěte a s informací o převzetí odpovědnosti za dítě od doby vyzvednutí pověřenou osobou. Uvede se jméno dítěte, které má být vyzvednuto, den a přibližný čas vyzvednutí, identifikační údaje pověřené osoby a převzetí odpovědnosti.

**b) Pokud chcete, aby Vaše dítě přiváděl nebo odváděl z mateřské školy nezletilý sourozenec,** vyplníte si na začátku roku **dohodu**. Dohodu uzavírá se zákonným zástupcem po doručení pověřenou učitelkou ředitelka školy.

**c) Podle § 9 Občanského zákoníku č. 40/1964 Sb., nezletilí mají způsobilost jen k takovým právním úkonům, které jsou svou povahou přiměřené rozumové a volní vyspělosti odpovídající jejich věku. ((Mohou-li tedy podle své mravní a rozumové vyspělosti posoudit jejich povahu.)**

**d) Podle § 22 Občanského zákoníku č. 40/1964 Sb., zástupcem je ten, kdo je**

oprávněněn jednat za jiného jeho jménem. Ze zastoupení vznikají práva a povinnosti přímo zastoupenému. Zastupovat jiného nemůže ten, kdo sám není způsobilý k právnímu úkonu, o který jde, ani ten, jehož zájmy jsou v rozporu se zájmy zastoupeného.

e) Postup, pokud si pověřená osoba **nevyzvedne dítě** do stanovené doby:

- učitelka kontaktuje pověřenou osobu telefonicky
- informuje telefonicky ředitelku školy
- případně se obrátí na Policii ČR, kdy podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc

### **Počet dětí na jednoho pedagogického pracovníka**

1. K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka školy počet učitelek mateřské školy tak, aby na jednu učitelku mateřské školy připadlo nejvýše **20** dětí.

V případě 2 dvouletých dětí je celkový počet dětí 12.

2. Při zvýšení počtu dětí podle §5 odst. 3 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o **předškolním vzdělávání**, ve znění pozdějších předpisů, nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost, určí ředitelka školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, **ve výjimečných případech** jinou zletilou osobu (provozní zaměstnankyni školy), která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.

Při zajišťování výletů pro děti určí ředitelka školy počet učitelek mateřské školy tak, aby bylo zajištěno vzdělávání dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

### **3.4. Opatření v průběhu vzdělávacích činností**

- Učitelky mateřské školy jsou osobně zodpovědné za bezpečnost svěřených dětí od doby jejich převzetí od rodičů, pověřené osoby nebo jiného pedagoga školy do doby jejich předání rodičům, pověřeným osobám nebo jinému pedagogovi školy.
- Při vzdělávání dětí dodržují učitelky pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa a



aktuální epidemiologická a hygienická opatření a nařízení vydaná MŠM, MZ, KHS.

- Při hře dětí ve třídě dbá, aby si děti hrály klidně, sleduje jejich hru, předchází konfliktům. Nedovolí dětem využívat v mateřské škole nebezpečné předměty, nebo hračky.
- Učitelka nesmí odejít od dětí! Při závažných důvodech si zajistí dohled jiné pracovnice z mateřské školy.
- Nesmí dát dětem bez náležitého dohledu nůžky, štetce, tužky či jiné ostré a špičaté pomůcky, dále drobné korálky a stavebnicové tvary, které by si mohly děti strčit do nosu či ucha.
- Při chůzi po schodech dbá, aby se děti nestrkaly, chodily klidně, držely se zábradlí.
- Při tělovýchovných aktivitách dbá zvýšené pozornosti o bezpečnost dětí. Upozorňuje na případné nebezpečí, zajišťuje soustavnou pomoc při cvičení. Bývá vždy na nejrizikovějším místě. Před zahájením cvičení musí vždy zkontrolovat, zda je tělocvičné náradí v pořádku. Dbá, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobuje intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.
- Při převlékání dětí v šatnách vykonává učitelka stálý dohled, sama se obléká, až když jsou děti připraveny na pobyt venku. Neprodlužuje zbytečně pobyt připravených dětí v šatně.
- V umývárně dbá na to, aby děti nestříkaly a nerozlévaly vodu na podlahu, předchází tím riziku smeknutí a pádu.
- Při rozcházení dětí domů věnuje učitelka zvýšenou péči úpravě a čistotě dětí. Dítě předává rodičům či pověřené osobě, ale to pouze na základě písemného pověření zástupcem dítěte (může být stálé, na určité časové období).

#### **Při pobytu dětí na školní zahradě:**

- Nedovolí dětem využívat bez dohledu učitelky průlezky, houpačky a jiné náradí, kde hrozí nebezpečí úrazu, zahradu využívá k pobytu venku v maximální míře.
- Dohlíží na děti, aby neodcházely samostatně do vzdálenějších prostor na školní zahradě, kde není dostatečný přehled.
- Doprovází děti při odchodech ze zahrady na sociální zařízení.

- Při vycházkách učí děti chodit ve dvojicích, v zástupu tak, aby maximálně zajistily jejich bezpečnou chůzi, chodí po chodníku, maximálně se vyhýbají frekventovaným ulicím.
- 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.
- Učitelky dbají na bezpečné přecházení vozovky, k čemuž používají terčík.
- Průběžně seznamují děti s pravidly bezpečného chování na ulici, v dopravě (přechody pro chodce, semaforey apod.)
- Při vycházkách oblékají dětem bezpečnostní vesty.

### 3.5 Opatření při úrazu

Všichni zaměstnanci jsou **povinni okamžitě poskytnout první pomoc** při jakémkoliv úrazu, **v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc**, v nezbytně nutném případě zajistí převoz zraněného do zdravotnického zařízení. Zároveň jsou povinni bezodkladně **informovat ředitelku školy a zákonné zástupce dítěte**.

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

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

#### Prevence vzniku sociálně patologických jevů

Děti jsou v rámci naplňování cílů školního vzdělávacího programu přiměřeně, nenásilnou formou a přiměřeně věku seznamovány s následujícím nebezpečím:

- drogové závislosti, alkoholismu, kouření
- kriminality, delikvence
- virtuální závislosti (počítače, televize, video)
- patologického hráčství (gamblerství),
- záškoláctví, šikanování, vandalismu
- xenofobie, rasismu, intolerance a antisemitismu a jiných forem násilného chování

Náš vzdělávací program je zaměřen na prevenci vzniku sociálně patologických jevů:

- důraz je kladen na vytváření pozitivních vztahů mezi dětmi (ve všech činnostech)
- techniky rozvíjení osobnosti dítěte (využívání forem a metod působení na děti, zaměření na osobnostní rozvoj a sociální chování – řešení problémových situací,

- divadelní představení, soutěže, výstavy, skupinové práce...)
- dále na vytváření základů zdravého životního stylu (zdravá výživa, otužování, spolupráce s rodiči, informační letáky, nástěnky...)
  - vedeme děti k šetrnému zacházení s majetkem
  - získávání pohybových dovedností, rozšiřování zájmů dětí (rozmanitost nabízených aktivit, pohybové hry - jak trávit volný čas)
  - uplatňování metod umožňujících včasné zachycení ohrožených dětí, především dětí sociálně znevýhodněných (spolupráce celého kolektivu, spolupráce s odborníky)
  - vytvořili jsme společně s dětmi pravidla společného soužití, která nám napomáhají k řešení některých situací

Spolupracujeme v této oblasti s odborníky a dalšími organizacemi:

- vedeme besedy s odborníky (záchranaři, hasiči)
- spolupracujeme se zdravotnickými a dalšími institucemi, které během školního roku budou ochotny pomoci v prevenci

#### **Ad 4 Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí**

---

**Mateřská škola vede děti k ochraně a správnému zacházení s majetkem školy.** Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole dbají učitelky mateřské školy na to, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy. Pravidla společného soužití podporují šetrné zacházení s majetkem školy.