

Základní škola Dukelských bojovníků a mateřská škola, Dubenec	
<b>Školní řád mateřské školy</b>	
Č.j.:ZSD/80/2020	Účinnost od: 1. 9. 2020
Spisový znak: A5	Skartační znak: S10
Změny: Ruší se školní řád z 1.9.2019	
Ředitel školy: Mgr. Martina Jonešová Vedoucí učitelka: Dana Andrllová Adresa školy: 54455 Dubenec 239 Telefon: 499394111 e-mail: andrlova@zsdubenec.cz webové stránky: www.zsdubenec.cz	

### **Úvodní ustanovení**

Vedoucí učitelka vydává školní řád v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném vzdělávání a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „školský zákon“) a vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „vyhláška“).

**Všichni zaměstnanci mateřské školy spolupracují s rodiči s cílem rozvíjet a organizovat činnost ve prospěch dětí a prohloubení vzájemného výchovného působení rodiny a školy.**

### **1.Základní práva zákonných zástupců dětí**

- rodiče dětí, popřípadě jiné osoby jako opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svých dětí,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí,
- na poradenskou pomoc mateřské školy, nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí,
- na přístup údajů a pořizování kopie zpracovaných údajů, na informace o způsobu jejich zpracování, na provedení opravy poskytnutých osobních údajů, požadovat omezení zpracování či přenesení údajů pro předání jinému správci,
- podílet se na dění v mateřské škole, účastnit se různých programů, her svých dětí,
- vyžádat si konzultaci s učitelkou nebo ředitelkou školy /po předchozí domluvě/,
- k vyzvedávání dítěte písemně pověřit jinou osobu,
- využít individuálně přizpůsobeného adaptačního režimu, který škola po dohodě s rodiči nabízí,
- právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života,

## **2. Povinnosti zákonných zástupců dětí**

- předat dítě učitelce ve třídě, kde přebírá zodpovědnost
- informovat mateřskou školu o zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,
- oznámít předem známou nepřítomnost dítěte, není-li předem známá, omluvit dítě neprodleně telefonicky nebo osobně,
- poslední rok předškolního vzdělávání je povinné, má formu pravidelné docházky v pracovních dnech, doložení důvodu nepřítomnosti nejpozději do tří dnů, pro tyto účely se vydává omluvný list,
- nahlásit příchod či odchod dítěte z mateřské školy v jinou než obvyklou dobu,
- na vyzvání vedoucí učitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- oznamovat škole změny v údajích vedených ve školní matrice (změn zdravotní pojišťovny, telefonního čísla, trvalého pobytu, adresy pro doručování písemností,
- ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné,
- zajistit účast individuálně vzdělávaného dítěte u ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v termínech stanovených školním řádem,
- bez zbytečného odkladu převzít své dítě v případě, že jsou ze strany mateřské školy informováni o jeho zdravotních obtížích,
- dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy a ostatními zákonnými zástupci pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti,
- dodržovat předpisy vydané vedoucí učitelkou

## **3. Práva dětí**

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

- na kvalitní předškolní vzdělávání zaručující optimální rozvoj jeho schopností a osobnosti,
- 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,
- pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, má právo na odpovídající podmínky vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.
- na účast ve hře odpovídající jeho věku
- být respektováno jako individualita,

## **4. Povinnosti dětí**

- dodržovat společně vytvořená pravidla společného soužití ve třídě, řídit se pokyny zaměstnanců mateřské školy,
- šetrně zacházet s majetkem a vybavením mateřské školy
- dodržovat pravidla slušného chování (pozdravit, poděkovat...)

- chránit své zdraví a zdraví ostatních, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, se kterými jsou děti opakovaně seznamovány a nenosit do mateřské školy předměty, které mohou ohrozit bezpečnost dětí ,
- dodržovat pravidla hygieny,

### **5 Práva pedagogických pracovníků**

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon pedagogické práce (ochrana před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, zákonných zástupců dětí a dalších osob),
- na nezasahování do přímé pedagogické činnosti, které by bylo v rozporu s právními předpisy,
- na svobodné využívání metod, forem a prostředků v souladu se zásadami a cíli předškolního vzdělávání,
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti,

### **6.Povinnosti pedagogických pracovníků:**

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli předškolního vzdělávání,
- chránit a respektovat práva dětí,
- chránit bezpečí a zdraví dětí a předcházet všem formám rizikového chování ve škole,
- informovat ředitele školy o každém narušení práv dětí a projevech rizikového chování,
- vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve škole a podporovat jeho rozvoj,
- zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení, uchovávat evidenční listy dětí,
- poskytovat dítěti a jeho zákonnému zástupci informace spojené s výchovou a vzděláváním – je nepřijatelné tyto informace sdělovat jiným osobám

### **7. Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole:**

- vztahy vycházejí ze vzájemné důvěry, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti,
- všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají na vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností,
- s veškerými potřebnými informacemi týkající se dítěte poskytnutými škole zákonným zástupcem je zacházeno v souladu s nařízením evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. 4. 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů.
- učitelky vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a vnitřních předpisů školy,

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

- 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.
- pořizování zvukových a obrazových záznamů osob (učitel, dítě) bez jejich svolení je v rozporu s občanským zákoníkem (§ 84 a § 85). Narušování vyučovacího procesu mobilním telefonem (případně jinou technikou), bude hodnoceno jako přestupek proti školnímu řádu.

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

### Podpůrná opatření prvního stupně

- ředitelka 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.
- 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 ředitelkou 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 cílů.

### 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.
- ředitelka školy určí učitele odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami.
- ředitelka školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.
- ředitelka školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však 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

### **10. Vzdělávání dětí nadaných**

- vytvoření ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti,
- povinnost zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory,

### **11. Podmínky pro přijetí a ukončení vzdělávání**

- termín pro podání žádostí o přijetí k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku stanoví ředitelka po dohodě se zřizovatelem v období od 2. května do 16. května. Žádosti si rodiče před zápisem vyzvednou v mateřské škole, kde žádají o umístění, nebo stáhnou na webových stránkách školy,
- o termínech zápisu je veřejnost informována prostřednictvím webových stránek školy, plakátů na veřejných vývěskách a v budově mateřské školy,
- přijímací řízení organizuje v mateřské škole vedoucí učitelka mateřské školy,
- ředitelka rozhodne do 30 dnů ode dne přijetí žádosti o přijetí či nepřijetí dítěte do mateřské školy,
- rozhodnutí, kterým se vyhovuje žádosti o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání (rozhodnutí o přijetí), se oznamují zveřejněním seznamu dětí pod přiděleným registračním číslem na nástěnce v mateřské škole a na webových stránkách školy,
- rozhodnutí, kterým se nevyhovuje žádosti o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání zasílá ředitelka do vlastních rukou
- o zařazení dětí se speciálními vzdělávacími potřebami do běžné třídy mateřské školy rozhoduje ředitelka na základě žádosti zákonného zástupce a doporučení pediatra, odborného lékaře, příslušného školského poradenského zařízení (ŠPZ).
- přijímány jsou děti ve věku zpravidla od tří do šesti let, nejdříve však děti od 2 let,
- děti jsou přijímány podle kritérií, která si ředitelka MŠ pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání stanovila a zákonné zástupce s nimi předem seznámila na webových stránkách a nástěnce v mateřské škole,
- podmínkou přijetí k předškolnímu vzdělávání je doložení potvrzení od lékaře, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti

- nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci;  
tato podmínka se nevztahuje na děti, pro které je vzdělávání povinné,  
- dítě může být do mateřské školy přijato i v průběhu roku, pokud to umožňují kapacitní podmínky školy,

## **12. Povinnost předškolního vzdělávání**

- od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné,
- u zápisu k povinnému předškolnímu vzdělávání se nemusí předkládat potvrzení o pravidelném očkování,
- povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech od 8:00 – 12:00 hodin,
- povinnost není dána ve dnech školních prázdnin,
- dítě má právo se vzdělávat v mateřské škole po celou dobu jejího provozu,
- pokud se dítě nemůže dostavit z vážných důvodů ke vzdělávání – tj. zdravotní důvody či vážné rodinné důvody, je třeba:
  - a) osobně nebo telefonicky informovat mateřskou školu
  - b) při návratu dítěte ke vzdělávání přinést písemnou omluvenku s udáním důvodu nepřítomnosti dítěte v daném časovém úseku, kdy dítě chybělo. Tiskopisy – omluvenka, jsou na nástěnce na chodbě školky.
  - c) v případě zdravotních obtíží, které trvají déle než 3 dny, má mateřská škola právo vyžadovat písemné potvrzení od lékaře
  - d) při dlouhodobější absenci, která je známa předem, je nutno upozornit mateřskou školu v časovém předstihu a podat žádost o uvolnění ze vzdělávání ředitelku školy (déle než 3 dny).
- povinné předškolní vzdělávání trvá 1 rok ev. 2 roky (odklad školní docházky)

## **13. Individuální vzdělávání**

- povinné předškolní vzdělávání lze plnit i formou individuálního vzdělávání,
- pokud bude dítě touto formou vzděláváno převážnou část školního roku, je povinen zákonný zástupce podat žádost řediteli školy nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku,
- plnění povinnosti předškolního vzdělávání formou individuálního vzdělávání lze oznámit ředitelce školy i v průběhu školního roku,
- dítě, které se bude vzdělávat individuálně, musí být přijato k předškolnímu vzdělávání a musí se stát dítětem mateřské školy
- žádost o individuální vzdělávání musí obsahovat:
  - jméno, příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
- učitelka školy doporučí zákonnému zástupci oblasti, ve kterých má být dítě vzděláváno (dle ŠVP PV),
- mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých

oblastech a popřípadě doporučí další postup. Ověřování se uskuteční třetí středu v listopadu od 10,00 do 12,00 hodin, v prostorách mateřské školy. Náhradní termín je stanoven na středu druhý týden v prosinci téhož roku.

- ověřování očekávaných výstupů bude probíhat formou rozhovoru s dítěte, didaktických her a pracovních listů,
- pokud zákonný zástupce nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu, ukončí ředitel dítěti individuální vzdělávání; po ukončení individuálního vzdělávání nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat,

#### **14. Ukončení vzdělávání dítěte**

Ředitelka může ukončit předškolní vzdělávání dítěte do mateřské školy po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce, jestliže:

- pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel,
- v případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují řád školky,
- pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním,
- zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo stravného uvedené v tomto školním řádu a nedohodne se s ředitelem jinak,
- od září 2017 nelze ukončit předškolní vzdělávání z výše uvedených důvodů v případě dětí plnicích povinné předškolní vzdělávání,

#### **15. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců**

-přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané ČR mají také občané jiného členského státu EU a jejich rodinní příslušníci,  
-cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané ČR (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany,

#### **16.Stravování**

-podmínky stravování dětí včetně úplaty za stravné jsou uvedeny ve Vnitřním řádu školní jídelny. Pokud je dítě přítomno v MŠ v době stravování, stravuje se vždy,

#### **17. Podmínky pro přebírání a předávání dětí**

-děti se přijímají v době, od 6:30 do 8:00 hod. -zákonní zástupci předávají dítě po jeho převlečení učitelkám ve třídě MŠ,

-vstupní dveře jsou po celou dobu provozu uzavřeny bezpečnostním zámkem s venkovní koulí. Podrobné informace jsou rozpracovány ve vnitřní směrnici o zabezpečení vstupu, viz příloha provozního řádu,

-Doporučení pro rodiče, - rodiče převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají podle značek dítěte do označených poliček a na věšáky. **Věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně.** Je nutné mít vhodné oblečení pro pobyt venku a do třídy. Náhradní oblečení je uloženo v látkových taškách. Dítě dochází jednoduše oblečené, čisté, na oděvu má kapsu na kapesník. Na zimu a v nepříznivém počasí nosí rukavice a čepice na tkaničce, vhodné neprosakující oblečení a obuv např. pogumovanou, naimpregnovanou. Ve školce se oblečení a obuv z hygienických a kapacitních důvodů nesuší. Na tělesnou výchovu je nutné mít cvičební úbor – trenýrky, tričko, cvičky, ponožky, to vše v látkovém sáčku. Obuv je ve verandě na označeném místě. Zde jsou i holínky na vycházku, které rodiče podle potřeby vyperou a vysuší. Vhodná obuv do třídy, né pantofle. Hygienické potřeby dle požadavku učitelek, 2x krabička papírových kapesníků na rok, nebo dle potřeby. Na čištění zubů kartáček, pastu, kelímek. Hřeben s očkem. Plastový hrneček s ouškem na pití. 1x týdně si rodiče odnesou domů pyžama na vyprání, podle potřeby znečištěné oblečením ze šatny. Mateřská škola zajišťuje výměnu lůžkovin 1x za 3 týdny, výměnu dětských ručníků 1 x týdně, dle potřeby i častěji.

-děti, které chodí domů po obědě, si vyzvedávají rodiče

v první třídě od 12:00 do 12:15 hodin, odpoledne od 15:10 do 16:30 hodin

v druhé třídě od 12:30 do 12:45 hodin, odpoledne od 15:15 do 16:30 hodin

V případě vyzvednutí v jiný čas je nutná domluva s paní učitelkami.

-zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky přímo ve třídě, popřípadě na zahradě mateřské školy a neprodleně opouští veškeré prostory mateřské školy,

-zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání. Písemné pověření, jsou k dispozici ve škole.

-pokud si zákonný zástupce nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka se

- a) pokusí se kontaktovat telefonicky zástupce,
- b) informuje telefonicky vedoucí učitelku školy,
- c) řídí se postupem doporučeným MŠMT – obrátí se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči,
- d) případně se obrátí na Policii ČR – podle § 43 zákona č. 273/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc,

## **18. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích, organizace**

-pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním



umístěným na nástěnce, popřípadě prostřednictvím sdělení učitelky při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání,  
-součástí akcí si vyžádá mateřská škola souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takovéto akci na celý školní rok,  
-děti, které se adaptují, nejsou tělesně zdatné, nebo svým chováním ohrožují bezpečný průběh akcí, se této akce nebudou účastnit. Bude jim zajištěn běžný program.

### **19. Omlouvání dětí**

-pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost, omluví dítě v dostatečném předstihu telefonicky – první třída -

- druhá třída -499 394 111

včetně záležitosti týkající se stravování, nebo osobně v mateřské škole nejpozději do 12,30 hodin den předem,

-v případě, že dítě onemocní, nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské školy, a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné i telefonicky do 7,00 hodin

-výskyt každého infekčního onemocnění v rodině hlásí rodiče ihned (neštovice, žloutenka, mononukleóza aj.),

### **20. Úhrada úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v mateřské škole**

-úhrada úplaty za vzdělávání – zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky stanovené ve vnitřním předpisu o úplatě v MŠ- jsou součástí školního rozpočtu,

-úhrada stravného – zákonní zástupci dodržují při úhradě stravného podmínky stanovené ve vnitřním řádu ŠJ o úhradě stravného,

-úhradu za vzdělávání platí zákonní zástupci za každý měsíc školního roku, který začíná 1. září a končí 31. srpnem následujícího roku. Platba se provádí každý měsíc na účet školy. Ve školním roce je úhrada stanovena ve výši 300 Kč.

-zákonný zástupce je povinen uhradit úplatu, a to nejdéle do 15. dne v příslušném měsíci. Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v mateřské škole jsou platby, které jsou pro rodiče povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu. Opakování neuhrazené platby je považováno za závažné porušení provozu mateřské školy a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte podle zákona 561/2004 Sb., školský zákon, §35, odst.1d ,

- úplata za vzdělávání se platí:

a) bezhotovostně na účet škol, tj. Poštovní spořitelna, č. ú 271480026 /0300 s přiděleným variabilním symbolem,

b) složenkou, kterou si vyzvednete na poště,

- v obou případech je nutné uvést variabilní symbol, což je osobní číslo dítěte.

Osobní číslo bude předáno písemně na informativní schůzce, dále pak u pí učitelky.

-vzdělávání se poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku,

## **21. Stížnosti**

- oznámení a podněty k práci mateřské školy se podávají u ředitelky školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí nebo postoupí nadřízeným orgánům.

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

-mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:30 do 16:30 hod. Rodiče jsou povinni si dítě vyzvednout tak, aby škola mohla být v 16.30 hod uzamčena,

-v měsících červenci a srpnu ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem přerušuje provoz zpravidla na 6 až 7 týdnů z důvodu nutné údržby, oprav a čerpání dovolených. Rozsah omezení nebo přerušení oznámí vedoucí učitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.

-ze závažných důvodů (organizační či technické příčiny) a po projednání se zřizovatelem, lze v průběhu školního roku omezit nebo přerušit provoz školy. Informaci o omezení nebo přerušení provozu školy zveřejní vedoucí učitelka na přístupném místě neprodleně poté, co se o omezení nebo přerušení provozu rozhodne,

## **23. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí**

-předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího programu probíhá v základním denním režimu. Je orientační, uzpůsobený konkrétním potřebám dětí a probíhajícímu programu. Je pro rodiče k dispozici v šatně dětí. Zde také rodiče naleznou informace o dění ve třídě,

## **Organizace dne**

### **1. třída s motivačním názvem – SKŘÍTCI**

- |              |  |
|--------------|--|
| 6.30 - 8.20  | - příchod dětí, volná hra, individuální přístup, práce ve skupině<br>- didakticky zacílená činnost plánovaná učitelkou, smyslové hry,<br>- pohybové hry, rozcvička – motivační cvičení |
| 8.20-8.50    | - hygiena, svačina   |
| 8.50-9.10    | - rozhovor – komunikační kruh, didakticky zacílená činnost plánovaná učitelkou, smyslové hry,  |
| 9.10 -11.20  | - příprava a pobyt venku   |
| 11.20- 11.50 | - hygiena, oběd,   |
| 11.50- 14.20 | - hygiena – čištění zubů, příprava na spánek<br>odpolední odpočinek, náhradní klidné aktivity  |

- 14.20- 15.05 - oblékání, hygiena, odpolední svačina
- 15.05- 16.30 - činnost podle přání dětí, individuální přístup,  
- rozchod dětí

## **2. třída s motivačním názvem- BORŮVKY**

- 6.30 - 9.00 - příchod dětí, volná hra, individuální přístup, práce ve skupině  
- didakticky zacílená činnost plánovaná učitelkou, smyslové hry, komunikační kruh  
- pohybové hry, rozcvička – motivační cvičení
- 9.00 - 9.30 - hygiena, svačina
- 9.30 -11.45 - příprava a pobyt venku
- 11.45-12.45 - oběd, hygiena – čištění zubů, příprava na spánek
- 12.45- 14.30 - odpolední odpočinek, náhradní klidné aktivity
- 14.30- 15.15 - oblékání, hygiena, odpolední svačina
- 15.15- 16.30 - činnost podle přání dětí, individuální přístup,  
- rozchod dětí

### **24. Pobyt venku**

- za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny. Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod - 10 °C,
- v příznivém počasí děti tráví pobyt na školní zahradě po spaní až do odchodu domů.

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

- 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,
- k zajištění bezpečnosti při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka školy dostatečný počet učitelek tak, aby na jednu učitelku připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, nebo 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s příznými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší tří let. Při pobytu venku splňujeme podmínku působení dvou učitelek současně po dobu dvou a půl hodin.
- při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost, určí vedoucí učitelka školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu,

- kteřá je způsobilá k právním úkonům a kteřá je v pracovněprávním vztahu k právnícké osobě, kteřá vykonává činnost mateřské školy,
- při zajišťování výletů pro děti určí vedoucí učitelka školy počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna bezpečnost dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví,
  - při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa,
  - zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře,
  - při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může vyžádat pedagogický pracovník od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí,
  - v péči o zdraví dětí, o zdravé výchovné prostředí a vytváření příznivých podmínek pro zdravý vývoj dětí mateřská škola spolupracuje s příslušnými školskými poradenskými zařízeními (PPP, SPC) a praktickým lékařem pro děti a dorost,
  - zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci i ostatní zaměstnanci následující zásady, podrobněji popsané v dalších směrnících školy, zejména směrnicí k pobytu v tělocvičně a při zimních činnostech na bobech a BOZP:
    - při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu, první a poslední dvojice dětí pedagogický dozor zajistí reflexní vesty, při přecházení vozovky použije pedagog výstražný terč.
    - pobyt dětí v přírodě
      - a) využívají se pouze známá bezpečná místa, pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství,
      - b) pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.).
  - sportovní činnosti a pohybové aktivity
    - a) před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují pedagogičtí pracovníci školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného načiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost,

b) pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.

- pracovní a výtvarné činnosti

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

- v případě školního úrazu je pedagogická pracovnice povinna zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě ohrožení života volat lékařskou záchrannou službu. Rodiče jsou vyrozuměni bezodkladně. Pro děti je sjednané úrazové pojištění. Při požadavku odškodného je nutné vrátit tiskopis do 30 dnů. 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, 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,
- podávání léků dětem, jejichž zdravotní stav to vyžaduje (alergie, epilepsie, diabetes...), je možné pouze na základě písemné dohody mezi zákonným zástupcem a vedoucí učitelkou školy, potvrzeno lékařem.

## **26. Ochrana před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

- důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice
- seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu,
- v rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci a za pomoci školských poradenských zařízení. Škola je povinna oznámit orgánu sociálně-právní ochrany

děti obecního úřadu obce s rozšířenou působností skutečnosti, které nasvědčují tomu, že dítě je týráno nebo zanedbáváno,

-důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí,

### **27. Zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání**

- po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy. Škody způsobené dětmi na majetku školy jsou se zákonnými zástupci projednány, případně jsou požádáni o spolupráci při zajištění opravy.
- 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, nahlásí tuto skutečnost neprodleně učitelce školy.

### **28. Zabezpečení budovy MŠ**

Vstupní dveře do objektu jsou v době provozu uzavřeny a zabezpečeny proti vstupu nepovolaným osobám. Ve třídě je nainstalován videotelefon, kde personál školky zkontroluje osobu, která vstupuje do budovy a poté odblokuje vstup. Vnitřní směrnice o zabezpečení vstupů do budovy je přílohou provozního řádu.

### **29. Další bezpečnostní opatření**

- v 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 a odhazování nedopalků (budova i přilehlé prostory školní zahrady) a to v souvislosti se zákonem č.379/2005 Sb.,

### **30. Závěrečná ustanovení**

- školní řád je závazný pro všechny děti, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance mateřské školy.
- školní řád je zveřejněn na webových stránkách školy, v prostorách šatny mateřské školy,
- školní řád byl projednán na pedagogické radě a provozní poradě dne 30. 8. 2019.
- zákonní zástupci byli informováni o vydání a obsahu školního řádu na schůzkách s rodiči

Dana Andrllová, vedoucí učitelka

