



## Školní řád mateřské školy Opatovice nad Labem

Školní rok 2020 - 2021

## Úvodní ustanovení

Ředitelka Mateřské školy Opatovice n/L, okres Pardubice, v souladu s § 30 odst. 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen „Školský zákon“), ve znění pozdějších předpisů, 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 Opatovice n/L, okres Pardubice.

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, ve znění pozdějších předpisů, a jinými souvisejícími normami, např. zákonem č. 258/2000 Sb. o ochraně veřejného zdraví, vyhláškou č. 107/2005 Sb. o školním stravování, zákonem č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře, ve znění pozdějších předpisů.

## Čl. I

### Práva a povinnosti účastníků předškolního vzdělávání

#### 1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání, školní vzdělávací program

- 1.1 Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“):
- a) podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
  - b) podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
  - c) podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
  - d) podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
  - e) vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
  - f) napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
  - g) poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
  - h) vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.
- 1.2 Školní vzdělávací program pro předškolní vzdělávání (dále jen školní vzdělávací program) upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.
- 1.3 Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „vyhláška o předškolním vzdělávání“), ve znění pozdějších předpisů

### **Podrobnější obsah předškolního vzdělávání**

- Mateřská škola je druhem školy, předškolní vzdělávání zajišťují učitelé s odborným vzděláním.
- Vyučovacím jazykem je jazyk český.
- Vzdělávání v mateřské škole se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání (dále ŠVP), který je zpracován podle podmínek školy a v souladu se státním Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání (RVP PV).
- ŠVP vydává ředitel školy a je zveřejněn na přístupném místě před ředitelnu školy. Do ŠVP může každý nahlížet a pořizovat si z něj opisy a výpisy. Každá třída pracuje podle vlastního třídního vzdělávacího programu, který vychází ze školního vzdělávacího programu. Rodiče mohou na vyžádání ve třídách do třídního programu nahlížet.
- Ve škole vzděláváme všechny děti ve všech oblastech výchovy: tělesné, pracovní, estetické (hudební, výtvarné), rozumové (poznávací, jazykové, matematické) a mravní, přiměřeně jejich věku, vývoji a schopnostem. Děti, které od nás odcházejí z důvodu zahájení povinné školní docházky, jsou na vstup do základní školy po všech stránkách připraveny. Pokud dítě není na vstup do ZŠ z jakýchkoliv důvodů připraveno, učitelky doporučí pro dítě odklad školní docházky.  
Působíme na děti také v oblasti preventivní výchovy (prevence rizikového chování) a environmentální výchovy.
- Pobyty dětí venku se realizují podle počasí většinou na školní zahradě, v okolí MŠ (vycházky do okolí) nebo v menší míře i tematickými návštěvami vzdálenějších míst (Hradec Králové, Pardubice). Starší děti mohou vyjíždět na delší pobyty venku do přírody - školy v přírodě.
- Škola je zaměřena zvláště na podporu zdraví a zdravého životního stylu. V těchto oblastech jsou všechny děti navštěvující školu během své docházky rozvíjeny ve zvýšené míře, kvalitě i kvantitě.
- Mezi rozšířené aktivity dětí patří v předškolních třídách elementární seznamování s anglickým jazykem, dále rozšířené hudebně pohybové aktivity s možností hry na flétnu dle zájmu dětí, rozšířené výtvarné aktivity též dle zájmu dětí, keramické aktivity a nabízíme i preventivní logopedickou péči.
- Během školního roku pořádáme každý měsíc aktuálně dle ŠVP PV různé tematické aktivity, výlety, exkurze, divadla, účasti na výtvarných soutěžích, využíváme aktivní spolupráce s rodiči.

## 2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

- 2.1 Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) **má právo:**
- a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
  - b) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
  - c) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole,
  - d) zúčastnit se všech aktivit MŠ v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav.
- 2.2 Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte.
- 2.3 Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitel mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.
- 2.4 Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.
- 2.5 Každé dítě **má za povinnost:**
- a) dodržovat stanovená pravidla třídy (na tvorbě těchto pravidel se děti společně podílejí),
  - b) šetrně zacházet s hračkami, učebními pomůckami a ostatním majetkem školy,
  - c) dbát pokynů učitelek a ostatních zaměstnanců školy,
  - d) oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoli přání, potřebu, násilí – tělesné i duševní a jednání mimo rámec dohodnutých pravidel.

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

- 3.1 Rodiče dětí, popřípadě jiné osoby jako opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání 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.
- 3.2 Rodiče mají právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života.
- 3.3 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.
- 3.4 Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. III „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s učitelkami a ostatními zaměstnanci mateřské školy“ tohoto školního řádu.

#### 4. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

##### 4.1 Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni:

- a) přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku),
- b) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,
- c) na vyzvání ředitele mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte (spolupracovat se školou a řešit případné problémy, které se v průběhu vzdělávání vyskytnou),
- d) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- e) přivádět do MŠ dítě zdravé,
- f) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- g) oznamovat škole podle § 28 odst. 2 školského zákona další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky),
- h) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné,
- i) řídit se školním řádem a vnitřním řádem školní jídelny a respektovat další vnitřní předpisy školy.

4.2 Pokud bude zákonný zástupce dítěte porušovat Školní řád závažným způsobem, např. opakovaně narušovat provoz mateřské školy (pozdě vyzvedávat dítě z mateřské školy po ukončení provozu), může ředitel, po písemném upozornění, zahájit správní řízení o ukončení docházky dítěte do mateřské školy.

#### 5. Práva a povinnosti učitelů a zaměstnanců školy

##### 5.1. Učitel má právo:

- a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na zdvořilé chování a 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,
- b) na ochranu před neodborným zasahováním do výkonu pedagogické činnosti,
- c) na výběr a uplatňování metod, forem a prostředků konání přímé vyučovací, přímé výchovné, přímé speciálně-pedagogické nebo přímé pedagogicko-psychologické činnosti, pokud jsou v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- d) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti

5.2. Učitel **je povinen:**

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

5.3. Všichni zaměstnanci školy **jsou povinni:**

- a) dbát na dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace,
- b) respektovat, že informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky, nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost,...) a ostatních zaměstnancích organizace jsou důvěrné (zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů ve znění pozdějších předpisů a Nařízení EU 2016/679 GDPR).
- c) usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.

**6. Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními:**

6.1. 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. Učitelka mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelkou školy. Po 3 měsících dojde společně se zákonnými zástupci k vyhodnocení plánu pedagogické podpory. Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně, doporučí ředitel využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte.

6.2. Podpůrná opatření **druhého až pátého stupně.**

- a) Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2. až 5. stupně je doporučení školského poradenského zařízení spolu s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského

zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitelky mateřské školy nebo OSPOD.

- b) Ředitelka školy určí učitele odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami.
- c) Ředitelka školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2. až 5. stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.
- d) Ředitelka školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jedenkrát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2. až 5. stupně je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2. až 5. stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná (§ 16 odst. 4 Školského zákona a § 11, § 12, § 16 vyhlášky 27/2016Sb.).

### 6.3. Vzdělávání dětí nadaných.

- a) 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.
- b) 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.

## Čl. II

### Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte

#### 7. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

- 7.1 K předškolnímu vzdělávání v mateřské škole jsou přijímány děti zpravidla ve věku od 3 do 6 let na základě vyřízení písemné žádosti rodičů. Žádosti si rodiče před zápisem vyzvednou v mateřské škole, kde žádají o umístění.
- 7.2 Ředitelka školy stanoví v dohodě se zřizovatelem v období od 2. května do 16. května místo a termín pro podání žádosti o přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku a zveřejní je způsobem v místě obvyklým.
- 7.3 Přednostně jsou do mateřské školy k předškolnímu vzdělávání přijímány děti, které dovrší k 31. 8. věku tři let a pocházejí ze spádového obvodu mateřské školy. Ředitelka školy může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkovaním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Tato informace bude potvrzená ošetřujícím lékařem na

žádosti o předškolní vzdělávání, tato podmínka se nevztahuje na děti, pro které je vzdělávání povinné.

- 7.4 Ředitelka školy rozhoduje o přijetí dítěte do mateřské školy, popřípadě o stanovení zkušebního pobytu dítěte, jehož délka je nejvýše 3 měsíce.
- 7.5 Dítě může být do mateřské školy přijato i v průběhu školního roku, pokud to umožňují kapacitní podmínky školy.
- 7.6 Po přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce ředitele školy:
- a) vyplněný evidenční list dítěte potvrzený pediatrem (pokud nepodal potvrzení pediatra na žádosti) a podepsaný zákonným zástupcem,
  - b) pověření rodičů k vyzvedávání dítěte,
  - c) přihlášku ke stravování,
  - d) prohlášení o bezinfekčnosti a karanténě.
- 7.7 V měsíci červenci a srpnu lze přijmout k předškolnímu vzdělávání v mateřské škole děti z jiné mateřské školy, a to nejvýše na dobu, po kterou má jejich „kmenová“ mateřská škola omezený provoz.
- 7.8 K předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které jsou státními občany ČR nebo se státní příslušností jiného členského státu Evropské unie. K předškolnímu vzdělávání se přijímají také děti, které nejsou státními občany ČR nebo se státní příslušností jiného členského státu Evropské unie, pokud pobývají na území ČR oprávněně podle § č. 326/1999 Sb., o pobytu cizinců na území České republiky a o změně některých zákonů.
- 7.9 S nařízením GDPR se informace o dětech vedené ve školní matrice shromažďují v rozsahu nutném pro plnění zákonem uložených povinností (nebo v souvislosti s výkonem veřejné moci) a to pouze osobní údaje nutné pro splnění účelu. Údaje jsou zpracovány ode dne jejich poskytnutí po dobu nezbytně nutnou k plnění daného účelu, konkrétní doba zpracování je stanovena spisovým řádem školy. Podrobné informace k ochraně osobních údajů jsou uvedeny na webových stránkách školy.

## **8. Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání**

Na základě žádosti o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v mateřské škole, doručené škole zákonným zástupcem dítěte, vydává ředitel školy „Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání“ v souladu s ustanovením zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, a zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů.

Pravidla (kritéria) pro přijetí dětí, podle kterých rozhoduje v případě, že počet přijatých žádostí překračuje počet volných míst, kterými škola pro následující školní rok disponuje, budou oznámena před stanoveným dnem zápisu na informační tabuli v mateřské škole a na webových stránkách školy.



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

Ředitelka mateřské školy může, po předchozím písemném oznámení zákonnému zástupci dítěte, rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v bodech 17.1 až 17.3 tohoto školního řádu.

### **9.1 Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců**

V případě, že zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy a pravidla stanovená v bodě 19. tohoto školního řádu, může ředitelka školy, po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte, rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole.

### **9.2 Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době**

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

### **9.3 Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělání nebo stravného**

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodrží podmínky stanovené pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání nebo za stravování dítěte uvedené v tomto školním řádu, může ředitel školy, po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte, rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.

### **9.4 Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.**

### **9.5 Vymáhání dlužné úplaty za předškolní vzdělávání nebo za stravné**

Po předchozím písemném oznámení zákonnému zástupci dítěte může rozhodnout ředitel MŠ o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat. V případě, že nelze ukončit povinné předškolní vzdělávání, může mateřská škola přistoupit na vymáhání pohledávky soudní cestou. V tomto případě je oprávněna využít institut „předžalobní výzvy“ v souladu s ustanovením § 142a odst. 1 OSŘ. v platném znění. V případě nedoručitelnosti písemného oznámení bude písemnost doručena veřejnou vyhláškou na úřední desce zřizovatele.

Ředitelka mateřské školy vydává Rozhodnutí o ukončení předškolního vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., Správní řád, v platném znění a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon),

v platném znění.

## 10. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

- 10.1 Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané ČR mají také občané jiného členského státu EU a jejich rodinní příslušníci.
- 10.2 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.

## 11. Povinné předškolní vzdělávání

- 11.1. Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§34a, odst. 2, ŠZ). Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku (§182a, ŠZ).
- 11.2. Povinnost předškolního vzdělávání se vztahuje:
  - a) na státní občany České republiky, kteří pobývají na území české republiky déle než 90 dnů
  - b) na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů
  - c) na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území české republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů
  - d) na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany. Povinnost předškolního vzdělávání se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením.
- 11.3. Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro individuální vzdělávání (§34a, odst. 2, ŠZ), vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální nebo v jiné mateřské škole, která může zajišťovat plnění povinnosti předškolního vzdělávání.
- 11.4. Zákonný zástupce je povinen zajistit **povinné předškolní vzdělávání v mateřské škole formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně a to v rozmezí od 8.00 do 12.00 hod.** (§1c, vyhlášky č. 14/2005 Sb.)
- 11.5. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin (podzimní, vánoční, pololetní a jarní), viz organizace školního roku v základních a středních školách na stránkách MŠMT. Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno.

- 11.6. Zákonný zástupce má povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle §182a Školského zákona.
- 11.7. Zákonný zástupce je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději do 3 dnů jeho nepřítomnosti písemně, telefonicky, emailem nebo osobně. Ředitelka školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte. Zákonný zástupce je povinen doložit důvody absence dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.
- 11.8. Neomluvenou absenci dítěte řeší učitelka s ředitelkou školy, která písemně pozve zákonné zástupce dítěte na pohovor doporučujícím dopisem a následně, při stále trvající absenci, ředitel přikročí k oznámení o trvající nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí (§34a, odst. 4, Školského zákona)

## 12. Individuální vzdělávání

- 12.1. 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. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání
- 12.2. 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.
- 12.3. Ředitelka mateřské školy doporučí zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno a dohodne se zákonným zástupcem dítěte způsob ověření a termíny ověření, včetně náhradních termínů v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku. Termín bude zákonným zástupcům sdělen písemně.
- 12.4. Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.
- 12.5. Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitelka mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu. Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

- 12.6. 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.

### Čl. III

#### **Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců dětí s pedagogickými pracovníky mateřské školy**

##### **13. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování**

- 13.1 Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka mateřské školy dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole. Pokud je dítě přítomno v MŠ v době stravování, stravuje se vždy.
- 13.2 Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelem mateřské školy.

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

- 14.1 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně učitelkám ve třídě mateřské školy.
- 14.2 Zákonní zástupci si vyzvedávají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky mateřské školy přímo ve třídě, do které dítě dochází, v době určené mateřskou školou k předávání dětí. Pokud se dítě nachází mimo vlastní třídu (na zahradě, v jiné třídě z organizačních důvodů), bude zákonný zástupce o této skutečnosti informován.
- 14.3 Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit k předávání a vyzvedávání dítěte z mateřské školy i jinou osobu. Písemné pověření v této věci, podepsané zákonnými zástupci dítěte, předají zákonní zástupci dítěte ředitelce mateřské školy.
- 14.5 Pokud si zákonný zástupce dítěte, popřípadě jím pověřená osoba, nevyzvedne dítě do stanovené doby, bude příslušný učitel:
- a) telefonicky kontaktovat zákonné zástupce dítěte, popř. jím pověřenou osobu,
  - b) informovat telefonicky ředitelku školy,
  - c) postupovat podle doporučení MŠMT - obrátit 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 obrátit na Policii ČR s žádostí o pomoc podle ustanovení zákona č. 273/2008 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů.

### **15. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledků**

- 15.1 Zákonní zástupci dítěte mohou požadovat informace o stanovených cílech, zaměření, formách a obsahu předškolního vzdělávání, konkretizovaných podle podmínek mateřské školy ve školním, případně třídním vzdělávacím programu.
- 15.2 Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku, v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání, informovat u učitelky vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
- 15.3 Ředitelka mateřské školy nejméně jedenkrát za školní rok svolává třídní schůzky, které se konají v jednotlivých třídách, a na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V nutném případě, především z důvodu náhlé změny organizace provozu školy, může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy.
- 15.4 Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo s učitelkou vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání jejich dítěte.
- 15.5 Ředitelka mateřské školy nebo učitelka vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání jejich dítěte.

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

- 16.1 Informace o akcích, které mateřská škola organizuje (např.: výlety, exkurze, divadelní představení pro děti, dětské dny apod.), obdrží zákonní zástupci dětí v dostatečném předstihu písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatně, na webových stránkách školy (případně prostřednictvím učitele při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání).

### **17. Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu**

- 17.1 Pokud je zákonnému zástupci předem známa krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost, včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte, v dostatečném předstihu telefonicky nebo osobně mateřské škole a školní jídelny, a to nejpozději do 14 hodin předcházejícího dne.

- 17.2 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 školní jídelně, a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné telefonicky, e-mailem, osobně.
- 17.3 Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte učitelku o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání (podrobněji v bodu 17.4).
- 17.4 **Zákonní zástupci dítěte informují mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.**

**Do mateřské školy mohou rodiče přivést pouze děti zdravé. V MŠ jsou děti, které nemají žádné příznaky nemoci či infekce. Hnisavá rýma, trvalý kašel, průjem, zvracení, hnidy ve vlasech - to jsou příznaky nemoci, i když dítě nemá teplotu. Děti nemocné se samy necítí dobře, běžný režim je pro ně zátěží a zároveň přenášejí infekci na další zdravé děti v kolektivu i na personál školy. Při předání dítěte vyučujícímu sdělí rodiče pravdivě zprávu o zdravotním stavu dítěte. Rodiče hlásí případné problémy, které dítě mělo předešlý den či noc.**

**Žádáme o maximální ohleduplnost ke zdravým dětem i k personálu školy! Výskyt každého infekčního onemocnění v rodině hlásí rodiče ihned řediteli školy popř. učitelce (neštovice, žloutenka, mononukleóza aj.). Po vyléčení infekčního onemocnění přijímáme dítě k předškolnímu vzdělávání s aktuálním potvrzením od lékaře, které nám zaručí jeho plné zdraví.**

**Rodiče pravidelně prohlížejí dětem vlasy, v případě, že u dítěte najdou hnidy, vlasy dítěti opakovaně ošetří a o případném výskytu vši informují ředitelku školy.**

**K docházce je přijato pouze dítě s čistými vlasy (hnidy nutno zcela odstranit)!**

## **18. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v mateřské škole**

- 18.1 Úhrada úplaty za předškolní vzdělávání dětí – zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky stanovené ve vnitřním předpisu o úplatě v MŠ.
- 18.2 Úhrada stravného – zákonní zástupci dodržují při úhradě stravného podmínky stanovené ve Vnitřním řádu ŠJ o úhradě stravného.

## **19. Základní pravidla chování zákonných zástupců a dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci**

- 19.1 Při pobytu v mateřské škole **zákonní zástupci dětí:**
- a) dodržují stanovenou organizaci provozu a vnitřní režim mateřské školy,

- b) řídí se školním řádem mateřské školy,
- c) dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.

#### 19.2 Povinnosti dětí:

- d) Děti dodržují a respektují pravidla, která se stanoví na začátku školního roku uvědomují si, že za sebe i své jednání odpovídají a nesou důsledky.
- e) Děti se podřizují v nezbytné míře omezením, vyplývajících z nutnosti dodržovat v mateřské škole potřebný řád.
- f) Děti se řídí pokyny učitelek a dalších oprávněných osob.
- g) Dítě samostatně rozhoduje o svých činnostech a umí si vytvořit svůj vlastní názor, svoje činnosti a hry se učí organizovat, řídit a vyhodnocovat.

## Čl. IV

### Provoz a vnitřní režim mateřské školy

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

20.1 Provoz mateřské školy je celodenní **Po – Pá: 6:00 – 16:30 hodin.**

20.2 Děti se scházejí ráno **nejpozději do 8:00 hodin.**

20.3 Z provozních a bezpečnostních důvodů je MŠ přístupná pouze v tuto dobu:

ráno                    06:00 – 08:00 hodin

poledne                11:50 – 12:30 hodin

odpoledne            14:30 – 16:30 hodin

**Areál MŠ je uzamykán v 8:00, ve 12:30 a v 16:30 hodin.**

20.4 V měsících červenci a srpnu ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz v bodě 20.1 tohoto školního řádu přerušuje zpravidla na 6 týdnů z důvodu nutné údržby, oprav a čerpání dovolených. Rozsah omezení nebo přerušení oznámí ředitel mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.

20.5 Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v odstavci 20.4. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

20.6 Předškolní vzdělávání v mateřské škole má 3 ročníky. V prvním ročníku se zpravidla vzdělávají děti, které v příslušném školním roce dovrší nejvýše 4 roky, v druhém

ročníku děti, které dovrší 5 let věku a ve třetím ročníku mateřské školy se zpravidla vzdělávají děti, které v příslušném školním roce dovrší 6 let věku a děti s odkladem povinné školní docházky.

Do jedné třídy mateřské školy lze zařadit děti z různých ročníků.

- 20.7 Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušování vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.

## **21. Hygienická opatření v objektu MŠ od 1. 9. 2020**

- 21.1 Vstup do budovy MŠ je povolen dětem, zaměstnancům a návštěvám pouze bez příznaků onemocnění (tj. kašel, rýma, zvýšená teplota, ztráta chuti, čichu nebo s nařízenou karanténou).
- 21.2 Zákonní zástupci dětí i návštěvy vstupují do školy pouze za účelem předání dětí nebo úředního jednání se zakrytím úst a nosu. Před vstupem do budovy si dospělý i dítě ošetří ruce dezinfekcí.
- 21.3 S každým dítětem vstupuje do budovy pouze jedna osoba – doprovod. Doprovod i návštěva se v budově zdržují pouze nezbytnou dobu.
- 21.4 Zákonný zástupce osobně předá dítě učitelce u vstupu do třídy (dovnitř nevstupuje) a informuje ji o aktuálním zdravotním stavu dítěte.
- 21.5 Učitelka převezme pouze dítě zdravé, bez viditelných známek infekčního onemocnění.
- 21.6 Pro případ, že se u dítěte projeví příznaky onemocnění během pobytu v MŠ, bude každé dítě vybaveno vlastní, čistou a podepsanou rouškou, kterou bude mít k dispozici v šatně ve svých osobních věcech (vždy pondělí si přinese čistou).
- 21.7 V případě, že se u dítěte během pobytu v MŠ projeví příznaky onemocnění, bude dítě ošetřeno vlastní rouškou a izolováno od ostatních dětí. Učitelka bude ihned kontaktovat rodiče, kteří jsou povinni bezodkladně dítě vyzvednout z MŠ, aby se zamezilo dalšímu šíření nemoci mezi dětmi a personál MŠ.
- 21.8 Pokud se u dítěte vyskytnou přetrvávající příznaky onemocnění (rýma, kašel - alergici), je mu umožněn vstup do budovy pouze v případě, prokáže-li prostřednictvím potvrzení praktického lékaře, že netrpí infekční nemocí.
- 21.9 V celém areálu MŠ platí zvýšená hygienická opatření – zvýšená frekvence úklidu, časté větrání a dezinfikování povrchů, pomůcek a hraček.

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

- 22.1 Pobyt dětí v mateřské škole a jejich vzdělávání probíhá podle stanoveného denního režimu. Každá třída mateřské školy má denní režim spořádaný podle konkrétních potřeb dětí. Zákonní zástupci dětí se s ním mohou seznámit na nástěnkách v šatnách jednotlivých tříd, kde naleznou i konkrétní informace o činnostech a připravovaných programech pro děti z dané třídy.



## **ORIENTAČNÍ ORGANIZACE DNE V MATEŘSKÉ ŠKOLE**

### **Budova 1**

*(Třídy: Broučci, Kytičky, Sluníčka)*

*06:00 – 08:00 - scházení dětí (06:00 – 07:00 u Broučků, od 07:00 ve svých třídách)*

*15:45 – 16:00 – rozcházení ve třídě Kytiček (Sluníčka)*

*15:30 – 16:30 – rozcházení ve třídě Broučků (Žabky, Motýli)*

*16:00 – 16:30 – rozcházení u ve třídě Broučků (všechny třídy)*

*Vyzvedávání dětí po obědě: 11:50 -12:10 hodin*

---

### **Budova 2 (nová)**

*(Třídy: Žabky, Motýlci)*

*06:00 – 08:00 scházení dětí (06:00 – 07:00 u Žabek, od 7:00 – 7:15 ve svých třídách)*

*provoz nové budovy končí v 15:45:*

*děti ze třídy Motýlků budou převedeny do třídy Broučků v 15:30*

*děti ze třídy Žabky budou převedeny do třídy Broučků v 15:45*

*Vyzvedávání dětí po obědě: 12:10 - 12:30 hodin*

## **23. Doba určená pro předávání a přebírání dětí zákonnými zástupci**

23.1 Děti se přijímají v době od 6:00 do 8:00 hodin. Poté se budova školy z bezpečnostních důvodů uzamyká. Po předchozí dohodě s rodiči se lze dostavit s dítětem i v jiné době.

### **23.2 Přivádění a převlékání dětí:**

Rodiče převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají do určených prostor, individuálně označených. **Zákonní zástupci dětí označí osobní věci dítěte tak, aby nemohlo dojít k záměně.** Jedná se především o obuv do třídy, pyžamo, náhradní oblečení pro pobyt venku, vhodné oblečení pro pobyt ve třídě, gumovky, pláštěnku. Doporučujeme věci podepsat, zvláště u nejmladších dětí. **Každé dítě musí mít jiné oblečení do třídy a jiné pro pobyt venku.** Oblečení je uloženo v šatně v přihrádkách označených značkou dítěte. Doporučujeme dát menším dětem do přihrádky i náhradní spodní prádlo. Každý pátek si rodiče odnesou domů pyžama na vyprání spolu s ostatním oblečením ze šatny.

Mateřská škola zajišťuje výměnu lůžkovin 1x za 3 týdny, výměnu dětských ručníků 1 x týdně, dle potřeby i častěji. Každé dítě může mít svůj označený hřeben.

### 23.3 Předávání a vyzvedávání dětí:

Rodiče jsou povinni děti přivádět až ke třídě, osobně je předat učitelce a informovat ji o zdravotním stavu dítěte. Rodiče za děti zodpovídají až do předání učitelce. Neponechávají děti v šatně nikdy samotné. Děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené.

### 23.4 Čas – doba vyzvedávání dětí z MŠ:

Děti, které chodí domů po obědě, si vyzvedávají rodiče v době:

11:50 - 12:10 hodin v budově 1

12:10 - 12:30 hodin v budově 2

Ostatní děti se rozcházejí mezi 14:30 - 16:30 hodin. Provoz na jednotlivých třídách je upřesněn v organizačním řádu každé třídy zvlášť (vyvěšeny v šatnách jednotlivých tříd).

## 24. Délka pobytu dětí v MŠ

Délka pobytu dítěte v mateřské škole se řídí individuálními potřebami rodičů. Dítě může docházet do MŠ na celý den, nebo na půl dne. Dopolední docházka je i s obědem. Děti přicházejí do MŠ do 8:00 hod. Případný pozdější příchod dítěte si zákonný zástupce domluví s učitelkou předem. Odpolední svačinu lze písemně odhlásit týž den do 7:00 hodin v šatně u třídy.

## 25. Způsob omlouvání dětí

25.1. Rodiče omluví nepřítomnost dítěte na následující den/dny a zároveň odhlásí stravné:

- a) **telefonicky nebo SMS na číslech: 466 941 386, 601 360 465 (školní jídelna)**
- b) **e-mailem na adrese: [jidelna@msopatovice.cz](mailto:jidelna@msopatovice.cz)**
- c) případně osobně u učitelky na třídě (učitelka neodhlašuje stravné dětí)
- d) pro odhlašování stravného formou SMS si na telefonu nastavte potvrzení o doručení, abyste měli zpětnou vazbu.

## 26. Odhlašování a přihlašování obědů a svačin

26.1 Obědy je možné odhlásit nebo přihlásit do 14:00 hodin, a to vždy den předem (páteční oběd je nutné odhlásit nebo přihlásit nejpozději ve čtvrtek). Odpolední svačinu lze odhlásit nejpozději do 7:00 hodin příslušného dne zápisem v šatně u třídy (dnes jde po obědě...).

- 26.2 Odchod dítěte po obědě zapíše rodiče do bločku na nástěnce v šatně (*dnes jde po obědě ...*) - pro potřeby rozdávání lehátek – děkujeme!
- 26.3 Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést v jednorázovém obalu v době vydávání obědů 10:50 – 11:05 hodin (platí pouze v první den neočekávané nepřítomnosti dítěte). Jednorázový obal poskytne ŠJ za úplatu v hotovosti při vyzvedávání oběda. **V případě další neomluvené absence bude poplatek za obědy vybírán v plné výši: 50,- Kč za každý neomluvený den.**

## 27. Pobyt venku

Pobyt venku je součástí režimu dne dítěte v mateřské škole a trvá obvykle dvě hodiny. Lze jej vynechat pouze z důvodu velmi nepříznivých klimatizačních podmínek: silný vítr, hustá mlha, silně znečištěné ovzduší, mráz pod - 10°C, nebo vysoké teploty v letních měsících.

## 28. Změna režimu dne

Denní režim dětí může být v mateřské škole změněn v souvislosti s některými aktivitami pořádanými mateřskou školou, např.: celodenní výlet dětí, divadelní představení, zábavné akce pro děti, atd.

## 29. Odpočinek - Nespavý režim dne

Třídy mají ložnice vybavené lehátky a matracemi. Délka odpočinku vychází z individuálních potřeb dětí, po obědě odpočívají všechny děti při čtení pohádky, následuje nespavý režim pro předškoláky – děti mají nabídku klidné hry a didaktické činnosti. Vstávání dětí je průběžně přizpůsobeno jejich individuálním potřebám.

## Čl. V

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

## 30. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- 30.1 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.
- 30.2 K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy počet učitelek tak, aby na jednu učitelku 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.

- 30.3 Výjimečně může ředitelka mateřské školy zvýšit počet dětí uvedených v odstavci 28.2, nejvýše však o 8 dětí v běžných třídách a o 11 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti, mladší 3 let.
- 30.4 Při zvýšení počtu dětí podle odstavce 29.3, nebo při specifických činnostech, například sportovních, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost, určí ředitelka mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího učitele, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.
- 30.5 Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitelka mateřské školy počet učitelek mateřské školy nebo jiných pedagogických pracovníků tak, aby bylo zajištěno vzdělávání dětí, včetně dětí uvedených v § 16 odst. 9 školského zákona, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.
- 30.6 Při vzdělávání dětí dodržují učitelky pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.
- 30.7 S ohledem na ochranu zdraví všech dětí ve třídě mateřské školy může učitelka, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby podezření, že předávané dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce dítěte o doložení potvrzení od ošetřujícího lékaře dítěte o zdravotní způsobilosti dítěte k předškolnímu vzdělávání. Učiní tak ale jen v nejnnutnějším případě.
- 30.8 Potvrzení o zdravotním stavu dítěte si může učitelka mateřské školy vyžádat od zákonného zástupce dítěte i v případě, kdy se dítě po delší nepřítomnosti (obvykle 1 měsíce) vrací do mateřské školy.
- 30.9 Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují učitelky i ostatní zaměstnanci následující zásady, podrobněji popsané v BOZP:
- a) Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dohled řídí pravidly silničního provozu.
  - b) Pobyt dětí v přírodě:
    - 1) využívají se pouze známá bezpečná místa, učitelé dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství,
    - 2) učitelé před pobytom dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.).
  - c) Sportovní činnosti a pohybové aktivity:
    - 1) 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 učitelky 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,
    - 2) učitelky dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.

- d) Pracovní a výtvarné činnosti:
- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné citění 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 učitelky školy. Nástroje jsou zvláště upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.).
- 30.10 Při náhlém onemocnění dítěte v mateřské škole jsou rodiče telefonicky informováni o daném stavu věci a jsou povinni si dítě co nejdříve z mateřské školy vyzvednout. Do doby předání dítěte zákonným zástupcům je dítě, které vykazuje známky akutního onemocnění (vysoká horečka, zvracení, průjem), odděleno od ostatních dětí a je pro ně zajištěn dohled zletilé fyzické osoby.
- 30.11 V případě školního úrazu je učitel povinen zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě ohrožení života volat lékařskou záchrannou službu. Rodiče jsou vyrozuměni bezodkladně.
- 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. Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dohledu 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.
- 30.12 V ostatních otázkách BOZP se škola řídí směrnicí školy k BOZP, která metodicky vychází z Metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřízených Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy ze dne 22. 12. 2005, čj. 37014/2005-25.
- 31. Ochrana před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**
- 31.1 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.
- 31.2 V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádějí učitelky mateřské školy monitoring 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 dětí úřadu obce s rozšířenou působností skutečnosti, které nasvědčují tomu, že dítě je týráno nebo zanedbáváno.

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

## Čl. VI

### Zacházení s majetkem mateřské školy

#### 32. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují učitelky, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy. V případě úmyslného a záměrného poškozování bude tato záležitost projednána s rodiči (zákonnými zástupci dítěte) a požadována oprava, náhrada škody v co nejkratším termínu.

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

- 33.1 Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte učitelce mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých dítě přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s učitelkou týkajícího se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajícího se stravování dítěte.
- 33.2 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 jakémukoli zaměstnanci školy.

#### 33. Zabezpečení budovy MŠ

- 33.1 Školní budovy jsou volně přístupné zvenčí pouze v době stanovené pro přijímání dětí, nebo kdy je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. V poledne i odpoledne při odvádění dětí z MŠ rodiče zazvoní před vchodem do budovy na zvonek třídy svého dítěte.
- 33.2 Do areálu i budov MŠ je dovoleno vstupovat pouze zákonným zástupcům a návštěvám při předávání a odvádění dětí, případně za účelem úředního jednání. (Pouze osoby bez příznaků infekčního onemocnění, se zakrytím nosu a úst, po ošetření rukou dezinfekcí před vstupem do budovy). Pohyb v budovách i v areálu je dovolen pouze na nezbytně dlouhou dobu.

Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově.

#### 34. Další bezpečnostní opatření

- 34.1 Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu, cigaretových výrobků a jiných omamných a psychotropních látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena.
- 34.2 V celém objektu mateřské školy je přísný zákaz kouření (budova i přilehlé prostory školních zahrad) včetně elektronických cigaret (zákon č.379/2005 Sb., a č. 65/2017 Sb., v platném znění.)
- 34.3 Po převzetí dítěte rodiči je zakázáno pohybovat se v areálu školní zahrady a využívat hrací prvky na školní zahradě dětmi a rodiči.
- 34.4 Zákaz vodění psů a jiných zvířat do areálu MŠ.
- 34.5 Zákaz odkládání kočárků v budovách MŠ.
- 34.6 Jízdní kola jsou odkládána do stojanů v areálu MŠ.

## Čl. VII.

### Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání dětí

#### 35. Kompetence dětí

Očekávané kompetence dětí formulované v RVP PV nejsou pro děti povinné. V rámci sledování a vyhodnocování osobních vzdělávacích pokroků dětí mohou sloužit učitelce pouze jako kritéria 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 3x ve školním roce. Jde o důvěrný materiál sloužící učitelce k další práci, ale i jako podklad pro konzultace s rodiči a jejich informovanost.

Pro děti s odkladem školní docházky je zpravidla vypracován individuální vzdělávací plán. Pokud je vypracován, slouží jako metodický, podpůrný, pracovní materiál, vzniknuvší na základě spolupráce mezi učitelkami, zákonnými zástupci, pracovníky PPP či SPC. Podkladem pro sestavení IVP mohou být závěry z vyšetření PPP nebo SPC (v tom případě je žádoucí, aby zákonný zástupce poskytl zprávu z tohoto vyšetření řediteli školy). 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 získávané v průběhu výchovně vzdělávacího procesu slouží jako zpětná vazba. Tyto materiály se stávají východiskem pro další efektivnější práci s dětmi.

## Čl. VIII

### **Závěrečná ustanovení**

36. Seznámit se s obsahem Školního řádu a dodržovat jeho ustanovení je pro zákonné zástupce dětí a zaměstnance školy závazné.
37. Zrušuje se předchozí znění Školního řádu.
38. Tento školní řád vstupuje v platnost dnem jeho vyhlášení nebo dnem vyhlášení jeho změn.

.....

Jiřina Horáčková  
ředitelka školy

Tento školní řád byl projednán a schválen na Pedagogické poradě dne 26. 8. 2020.

Č.j.:



# Školní řád mateřské školy Opatovice nad Labem

Seznámila jsem se se školním řádem:

<b>Jméno</b>	<b>Podpis</b>