

# ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

## část: 2. ŠKOLNÍ ŘÁD – USTANOVENÍ PRO MATEŘSKOU ŠKOLU

Vypracoval:	Mgr. Petr Zamrzla, ředitel školy
Schválil:	Mgr. Petr Zamrzla, ředitel školy
Pedagogická rada projednala dne	13. 11. 2023
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	14. 11. 2023

### Obecná ustanovení

V souladu s § 30 odst. 1 a 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen Školský zákon) v platném znění vydávám jako statutární orgán školy tento školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

### I.

#### PRÁVA A POVINNOSTÍ ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

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

- Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)
  - podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
  - podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
  - podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
  - podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
  - vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
  - napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
  - poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
  - vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí
- Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.
- 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 MŠ“) v platném znění.

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

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

2. Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte.

3. Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

### **Povinnosti dětí**

Dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v mateřské škole.

Dítě má povinnost dbát pokynů učitelů a ostatních zaměstnanců školy.

Dítě má povinnost šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami.

Dítě má povinnost dodržovat pravidla soužití ve třídě, mateřské škole, která společně s učitelkami vytváří.

Dítě má povinnost respektovat učitelku a ostatní zaměstnance.

Dítě má povinnost vzájemně si pomáhat a neubližovat si.

Dítě má povinnost dodržovat osobní hygienu.

Dítě má povinnost oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv přání, potřebu.

Dítě má povinnost oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel.

Dítě má povinnost plnit pokyny zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem.

Dítě má povinnost dodržovat a plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž bylo seznámeno.

### **Základní pravidla chování v mateřské škole**

Dítě dodržuje, respektuje pravidla soužití ve třídě, škole, která jsou společně s učitelkami vyvozená a pochopená tj.

- respektujeme učitelku i zaměstnance školy
- pozdravíme se, požádáme, poděkujeme
- ve třídě, šatně, na chodbě se chováme klidně, abychom neublížili sobě a ostatním dětem,
- nadměrně nekřičíme, abychom šetřili svoje zdraví i zdraví ostatních dětí a nerušili se při hře
- spory mezi sebou neřešíme rukama, ale slovem a přátelskou dohodou
- neničíme kamarádovi hru ani práci
- nemluvíme hrubě, nechováme se hrubě ke kamarádům
- nebereme si nic, co nám nepatří
- pěstujeme vlídné a laskavé vztahy mezi dětmi i dospělými
- vzájemně si pomáháme a neubližujeme si
- oznamujeme učitelce jakékoliv přání, potřebu nebo jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel

### **Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí**

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.

### **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 výchovy a vzdělávání dítěte.

Zákonný zástupce dítěte má právo kdykoliv se obrátit na ředitele základní školy a mateřské školy (dále jen „ředitele školy“), zástupce ředitele základní školy a mateřské školy (dále jen „zástupce ředitele školy“), učitelku a ostatní zaměstnance školy s žádostí o pomoc, radu či informaci. Zákonný zástupce dítěte má právo přicházet s nápady, podněty a návrhy, které se týkají činnosti školy nebo třídy, a to buď přímo učiteli, zástupci ředitele školy nebo řediteli školy. Zákonný zástupce má právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, přičemž k jeho vyjádření musí být věnována pozornost. Zákonný zástupce má právo na informace a poradenskou činnost školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkající se vzdělávání jeho dítěte. Zákonný zástupce má právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, přičemž k jeho vyjádření musí být věnována pozornost. Zákonný zástupce má možnost se podílet na dění v mateřské škole, účastnit se různých programů.

### **Povinnosti zákonných zástupců**

1. Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni

- a) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodné a čistě upraveno,
- b) na vyzvání ředitele školy, zástupce ředitele školy mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- c) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- d) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školní řádem,
- e) oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (např. údaje pro vedení školní matriky),
- f) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.

### **Povinné předškolní vzdělávání**

Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku od 2 do zpravidla 6 let.

Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne 5. roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné, není-li stanoveno jinak.

(§ 34a odst. 1).

Tato povinnost se vztahuje:

- na státní občany ČR, kteří pobývají na území ČR déle než 90 dnů
- na občany jiného členského státu EU, kteří pobývají v ČR déle než 90 dnů
- na jiné cizince oprávněné pobývat v ČR trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů
- na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany

Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitel školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.

Pokud dítě do mateřské školy nedochází, musí ho zákonný zástupce přihlásit do spádové nebo jím vybrané mateřské školy v termínu zápisu. Nepřihlášení dítěte nebo zanedbání péče o povinné předškolní vzdělávání je považováno za přestupek. Povinné předškolní vzdělávání trvá případně i ve školním roce, pro které byl dítěti povolen odklad povinné školní docházky. Je ukončeno až začátkem plnění povinné školní docházky.

Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole tj.

Základní škola a Mateřská škola Tábor, Husova 1570, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2).

U dítěte, které je zařazeno v povinném předškolním vzdělávání, nepožaduje mateřská škola doklad o očkování (stanovisko MZ ČR a MŠMT ČR k přijímání dětí do MŠ).

Povinné předškolní vzdělávání se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením. V případě, že zákonný zástupce dítěte volí jinou formu povinného předškolního vzdělávání (individuální vzdělávání, lesní školku, přípravnou třídu ZŠ, třídu přípravného stupně ZŠ speciální nebo zahraniční školu na území ČR, ve které MŠMT povolilo plnění PŠD (podle § 38a) oznamuje tuto skutečnost řediteli spádové školy.

Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně. (§ 1c vyhlášky č. 14/2005 Sb.).

- povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech v rozsahu minimálně 4 hodiny denně. Tato povinnost není dána ve dnech školních prázdnin ZŠ, SŠ. Jarní prázdniny se určují podle sídla MŠ.
- minimální povinná denní docházka dítěte je ředitelem školy stanovena na čtyři souvislé hodiny denně, a to v době 8.15 – 12.15 h. pro ZŠ a MŠ Husova Tábor.

Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, viz Organizace školního roku v základních a středních školách.

Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno. (§ 34a odst. 3). Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do mateřské školy.

### **Jiné možné způsoby plnění povinného předškolního vzdělávání:**

**Individuální vzdělávání dítěte** (uskutečňuje se bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy).

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy.

Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 4).

Skutečnost, zda dítě má být individuálně vzděláváno, závisí na rozhodnutí zákonného zástupce dítěte, není zde tedy „povolovací režim“ ze strany ředitele školy, jako je tomu v případě základního vzdělávání. Vždy by se však mělo jednat o odůvodněné případy, pro které bude dítě vzděláváno individuálním způsobem.

Dítě může být vzděláváno doma zákonným zástupcem, jinou osobou, může navštěvovat jiné zařízení než je mateřská škola.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

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

Vedoucí učitelka mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno (§ 34b odst. 3).

Tyto oblasti vychází ze školního vzdělávacího programu mateřské školy.

Zákonný zástupce dle doporučení mateřské školy musí při individuálním vzdělávání shromážďovat o vzdělávání podklady, které předloží v mateřské škole při povinném přezkoušení.

Zástupce ředitele mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:

- způsob ověření (přezkoušení dítěte v mateřské škole - ověří se úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání)
- termíny ověření, včetně náhradních termínů (ověření se musí uskutečnit v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku)

Mateřská škola ověří úroveň osvojených dovedností v jednotlivých oblastech formou didaktických her.

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

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

V době individuálního vzdělávání je dítě zapsáno v mateřské škole, ale nemá nárok na účast na akcích školy ani na stravě.

Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání (§ 34b odst. 7).

**Vzdělávání v přípravné třídě ZŠ** je určeno pouze pro děti s odkladem povinné školní docházky). Informace podá ředitel školy a zákonný zástupce musí přijetí do přípravné třídy v základní škole oznámit ve spádové mateřské škole.

**Vzdělávání v zahraniční škole na území ČR**, ve které MŠMT povolilo plnění povinné školní docházky. Zákonný zástupce musí přijetí oznámit ve spádové mateřské škole.

### **Společné vzdělávání – vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí nadaných:**

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

Dětem se speciálními vzdělávacími potřebami je zabezpečena nezbytná speciálně pedagogická podpora (tzv. podpůrná opatření - Vyhláška č. 73/2005 Sb., o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami).

##### Podpůrná opatření prvního stupně

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

Učitel mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelem školy. Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitel školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

##### Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

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

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

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

Ředitel školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2 až 5 stupně je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2 až 5 stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná (§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

Při vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami spolupracují učitelé úzce s rodiči a dalšími odborníky, využívají služeb ŠPZ.

## Vzdělávání dětí nadaných

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

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

## II.

### UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

#### **Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání**

Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

- a) žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
- b) potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním
- c) zápisní list, evidenční list dítěte

Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitel školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.

Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Termín a místo zápisu stanoví ředitel mateřské školy v dohodě se zřizovatelem (od 2. května do 16. května) a zveřejní je způsobem v místě obvyklém – informační plakáty ve škole, na webových stránkách školy a města (§ 34 odst. 2).

Tiskopisy žádostí jsou k dispozici v mateřské škole a zároveň jsou včas předem zveřejněna kritéria pro přijímání dětí.

Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku od 2 do zpravidla 6 let.

Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku (§ 34 odst. 1).

Povinné předškolní vzdělávání v mateřské škole je bezplatné.

O přijetí či nepřijetí dítěte do mateřské školy jsou zákonní zástupci informováni ve správním řízení.

Všem žádostem o přijetí jsou při zápisu přidělena registrační čísla, která jsou zároveň předána zákonným zástupcům.

O přijetí rozhoduje ředitel školy ve správním řízení. Podle školského zákona č. 561/2004 Sb. Toto rozhodnutí je oznámeno zveřejněním registračních čísel:

- na přístupném místě v MŠ – vývěska
- na úřední desce na vchodu do budovy ZŠ
- na [www.zshusovata.cz](http://www.zshusovata.cz)

O přijetí, nepřijetí je vyhotoveno písemné rozhodnutí, které bude součástí spisu Vašeho dítěte v mateřské škole.

Rozhodnutí o nepřijetí je zasláno doporučeným dopisem s dodejkou v písemné podobě.

Mateřská škola může přijmout pouze dítě, které se podrobilo ustanoveným pravidelným očkováním nebo zákonný zástupce doloží doklad, že dítě se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Tato informace bude potvrzená ošetřujícím lékařem na žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání.

U dětí zařazených do povinného předškolního vzdělávání se očkování nevyžaduje – viz bod I.

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 ani jiného členského státu Evropské unie, pokud pobývají na území ČR oprávněně podle § 20 zákona – doklad o oprávněnosti pobytu dítěte na území ČR je zákonný zástupce dítěte povinen předložit při zápisu dítěte do mateřské školy.

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

Po vyrozumění ředitelem školy se zákonní zástupci přijatých dětí dostaví do mateřské školy na informační schůzku, kde si vyzvednou další dokumenty k vyplnění a dostanou informace o provozu mateřské školy.

Dítě může být do mateřské školy přijato i v průběhu školního roku, pokud to umožňují kapacitní podmínky školy.

Ředitel školy rozhoduje o stanovení zkušebního pobytu dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce (§ 34 odst. 3 školského zákona).

Při přijetí do mateřské školy stanoví ředitel školy po dohodě se zákonným zástupcem dítěte dny docházky dítěte a délku pobytu v těchto dnech v mateřské škole.

Zrušení žádosti o přijetí dítěte nebo odhlášení již přijatého dítěte ze strany zákonných zástupců je nutné provést vždy písemně.

### **Rozhodnutí ředitele školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání**

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitel školy Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem 500/2004 Sb., správní řád a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon).

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

Ředitel školy může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem.

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

V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená v tomto školním řádu, může ředitel rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

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

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, může ředitel školy na základě písemného oznámení – žádosti zákonných zástupců rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole.

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

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodrží podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo stravného uvedené v tomto školním řádu, může ředitel rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.

### **Ukončení vzdělávání dítěte**

Ředitel školy rozhoduje i o ukončení předškolního vzdělávání a to podle § 35 Školského zákona v platném znění. Po předchozím písemném upozornění oznámeném zákonnému zástupci dítěte může ředitel školy ukončit předškolní vzdělávání, jestliže:

- a) dítě bez omluvy zákonného zástupce se nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny.
- b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy.
- c) ukončení doporučí v průběhu zkušebního – diagnostického pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení.

- d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§123) ve stanoveném termínu v mateřské škole a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.

**Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci.** Cizinci ze třetích států sice mají přístup k předškolnímu vzdělávání, zákonem však není zaručeno, že za stejných podmínek jako občané České republiky. Pod tímto pojmem "cizinec ze třetího státu" se rozumí osoba, která nemá občanství České republiky, ani jiného členského státu Evropské unie, pobývá však oprávněně na území České republiky. Pokud bude přístup k předškolnímu vzdělávání odepřen cizinci ze třetího státu, nemusí to být ještě v rozporu se školským zákonem č. 561/2004 Sb. nebo prováděcími právními předpisy. Někteří cizinci ze třetích států však mohou takovéto oprávnění získat, např. pokud je rodinným příslušníkem občana jiného členského státu Evropské unie, nebo pokud má Policií ČR přiznáno postavení dlouhodobě pobývajícího rezidenta na území ČR, nebo bylo mu přiznáno postavení dlouhodobě pobývajícího rezidenta v jiném členském státě Evropské unie a na území České republiky mu bylo uděleno povolení k pobytu. Cizinci ze třetích států mohou mít na základě rozhodnutí zřizovatele přístupné předškolní vzdělávání za stejných podmínek jako občané České republiky.

### III.

#### **UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY MATEŘSKÉ ŠKOLY**

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

1. Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitel školy po dohodě 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.
2. Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelem školy.
3. Zákonní zástupci se dohodnou se zástupcem ředitele pro MŠ na způsobu podávání léků dětem, a to na základě písemné žádosti.

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

1. Zákonní zástupci v době od 6:15 do 9:00 hodin předávají dítě po jeho převlečení v šatně učitelu mateřské školy ve třídě mateřské školy. Děti v povinném předškolním vzdělávání přicházejí nejpozději do 8:30 hod.
2. Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitele mateřské školy ve třídě, popřípadě na zahradě mateřské školy, a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.
3. V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.
4. Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci vedoucí učitelce mateřské školy.



5. Pokud si pověřená osoba nebo zákonný zástupce nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný učitel mateřské školy

a) pokusí se se pověřené osoby a zákonné zástupce kontaktovat telefonicky

b) pokud zákonného zástupce nebo pověřenou osobu nedostihne, je oprávněna kontaktovat orgán sociálně- právní ochrany dítěte (OSPOD) na neveřejném telefonním čísle. S osobou, která má ze strany OSPOD pohotovostní službu, řeší další postup. O kontaktování zástupce obecního úřadu (OSPOD) pořídí pedagogický pracovník záznam.

### **Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích**

1. Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný na nástěnce v přízemí mateřské školy a na webových stránkách školy.

2. Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku informovat u učitele mateřské školy o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

3. Na třídní schůzce jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí.

4. Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit se zástupcem ředitele pro MŠ nebo s učitelem mateřské školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

5. Ředitel školy, zástupce ředitele školy nebo učitel mateřské školy vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

### **Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích**

Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v přízemí mateřské školy, popřípadě sdělením učitelem mateřské školy při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání.

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

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

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 to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné ústně, telefonicky nebo mailem.

Každou nepřítomnost na předškolním vzdělávání je zákonný zástupce povinen dokládat na omluvném listě. Omluvný list bude zákonnému zástupci k dispozici v šatně nebo bude na požádání vydán učitelem ve třídě.

3. Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímajícího učitele mateřské školy o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.

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.

### **Povinné předškolní vzdělávání (PPV) – omluvy, uvolňování:**

- nemůže-li se dítě účastnit povinného předškolního vzdělávání (PPV) z důvodů předem známých zákonným zástupcům, požádá zákonný zástupce o uvolnění z PPV. Dítě je uvolněno na základě předem předané písemné žádosti zástupci ředitele pro MŠ nebo učitelce v kmenové třídě
- nemůže-li se dítě účastnit PPV z nepředvídatelných důvodů, je zákonný zástupce povinen do 3 dnů oznámit v mateřské škole důvod nepřítomnosti ústně, telefonicky, mailem  
Po nástupu do mateřské školy předá zákonný zástupce neprodleně písemnou omluvenku s důvodem nepřítomnosti
- pokud nebudou omluvenky doručeny písemně, zameškané hodiny jsou považovány za neomluvené. V případě častých neomluvených pozdních příchodů či předčasných odchodů (po 8.15 h. nebo před 12.15 h.), neomluvených hodin má ředitel školy právo požádat o pomoc v řešení oddělení sociálně právní ochrany dítěte (OSPOD)

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

#### **1. Úhrada úplaty za vzdělávání**

Po nástupu dítěte do mateřské školy zákonný zástupce přispívá na základě vyhlášky MŠMT č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání a na základě vnitřní směrnice Úplata za vzdělávání a školské služby určenou finanční částku, tzv. školné. Zákonný zástupce je ředitelem školy včas a podrobně seznámen s podmínkami, které tato vyhláška a směrnice stanoví. V případě nerespektování podmínek může ředitel školy dítě z mateřské školy vyřadit.

Povinné předškolní vzdělávání v mateřské škole se poskytuje bezúplatně.

Osvobozen od úplaty za předškolní vzdělávání je:

- zákonný zástupce, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi,
- zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči,
- zákonný zástupce, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě,
- fyzická osoba, která osobně o dítě pečuje a z tohoto důvodu pobírá dávky pěstounské péče.

O osvobození v konkrétních případech rozhoduje ředitel školy.

#### **2. Úhrada stravného**

Zákonný zástupce dodržuje při úhradě stravného podmínky stanovené ve směrnici o úhradě stravného. Odhlášení stravy se provádí den předem do 14:00 hod. osobně v kanceláři stravovny ZŠ, telefonicky na čísle 381200406 nebo elektronicky na [www.strava.cz](http://www.strava.cz). Při nepřítomnosti dítěte se strava vydává pouze první den nemoci v jídelně ZŠ od 11:15 do 11:30 hod. Před výběrem oběda je nutno si vyzvednout v kanceláři stravenku. V případě, že stravné není včas odhlášeno, je automaticky počítáno.

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

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí

- a) dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy 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.

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

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

Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost,...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí se zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů.

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

## **IV.**

### **PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY**

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

Provoz mateřské školy je celodenní: pondělí – pátek od 6:15 – 16:30 hod.

Děti, které odcházejí po obědě, si zákonný zástupce vyzvedne v době od 12:15 do 12:45 hod.

Ostatní děti si zákonný zástupce vyzvedává po odpoledním odpočinku – tj. od 14:15 hod. Mateřská škola je z organizačních důvodů uzamčena od 9:00 – 12:15 hod a od 13:00 – 14:15 hod.

Strava je připravována v kuchyni školní jídelny ZŠ a do budovy mateřské školy je dovážena, zde se pouze vydává. K výdeji stravy je určená stálá kuchařka.

Pro respektování individuálních potřeb každé rodiny je zákonným zástupcům umožněno přivádět děti do mateřské školy diferencovaně (podle své pracovní doby). Doporučujeme-zákonným zástupcům, aby dobu svého volna trávili v co největší míře se svými dětmi.

V době hlavních prázdnin je mateřská škola zpravidla 6 týdnů uzavřena. Termín uzavření a zajištění náhradního provozu v jiných mateřských školách určuje zřizovatel a je zákonným zástupcům včas oznámen.

Jakékoliv podrobnější informace k provozu a činnosti mateřské školy si zákonní zástupci mohou vyžádat denně u zástupce ředitele pro MŠ nebo ostatních učitelek mateřské školy ve svých třídách. V měsících červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz.

Ředitel školy je povinen zajistit, aby počet dětí, které se účastní vzdělávání, nepřekročil nejvyšší povolený počet dětí.

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

#### **Zápis a přijímání dětí**

Zápis a přijímání dětí do mateřské školy provádí ředitel školy v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád a vyhláškou MŠMT č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání.

Zákonní zástupci obdrží písemné rozhodnutí o zařazení dítěte do předškolního zařízení. V případě ukončení docházky v průběhu školního roku je se zákonným zástupcem sepsán protokol o ukončení školní docházky.

Zákonný zástupce vyplní tiskopisy, které obdrží v mateřské škole:

-evidenční list dítěte

- zápisní list
- žádost o přijetí k předškolnímu vzdělávání
- příhlášku ke stravování
- příspěvek na částečnou úhradu nákladů mateřské školy

### **Vnitřní režim mateřské školy**

Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího (rámcového) programu probíhá v základním (orientačním) denním režimu

6:15 – 8:50 příchod dětí do mateřské školy, předávání dětí pedagogickým pracovníkům do třídy, volné spontánní aktivity i řízené činnosti

9:00 dopolední svačina

9:15 - 9:45 volné spontánní aktivity i řízené činnosti

9:45 - 10:00 osobní hygiena, příprava na pobyt venku, pobyt dětí venku, příp. náhradní činnost

9:45 – 11:45 pobyt dětí venku, příp. náhradní činnost

11:45 - 12:15 oběd a osobní hygiena dětí

12:45 -14:00 spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí

14:00 -14:30 odpolední svačina, osobní hygiena

14:00 -16:30 volné a doplňkové činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě pěkného počasí mohou probíhat na zahradě mateřské školy

1. Děti jsou rozděleny do tříd zpravidla podle věku. Ráno se děti scházejí do 7:00 – 8:00 hod. ve třídě: Sluníčka (dle pracovní doby učitelky), odpoledne po 15:00 hod. se opět spojují do třídy: Sluníčka.

O aktuálním pobytu dětí na jednotlivých třídách jsou zákonní zástupci informováni na nástěnce v 1. patře mateřské školy. Během dne využívají skupiny dětí dle potřeby a plánu sportovní hernu v budově mateřské školy.

2. Zákonný zástupce zodpovídá za předání dítěte učitelce mateřské školy přímo do třídy. Není dovoleno posílat děti do mateřské školy samotné nebo je nechávat v šatně bez dozoru.

3. Na základě vyhlášky MŠMT a Vnitřní směrnice ZŠ je zákonným zástupcům uloženo platit „školné“- příspěvek na provoz mateřské školy.

4. Způsob omlouvání dětí: osobně nebo na tel.: 381 200408, 605245497 případně na e-mailu: [mskomenskehota@seznam.cz](mailto:mskomenskehota@seznam.cz)

Každou nepřítomnost na předškolním vzdělávání je zákonný zástupce povinen dokládat na omluvném listě. Omluvný list bude zákonnému zástupci k dispozici v šatně nebo bude na požádání vydán učitelem ve třídě.

5. Odchod dětí z mateřské školy: dítě může být předáno pouze zákonným zástupcům, jiné osobě pouze na základě písemného pověření (uvedeno v evidenčním listu dítěte).

6. Při nevyzvednutí dítěte zákonným zástupcem je učitelka povinna zákonného zástupce telefonicky shánět. Učitel je povinen zůstat s dítětem do doby, pokud je to možné. Zákonným zástupcům tím vzniká povinnost nákladů s tím spojených.

Pokud zákonného zástupce nedostihne, je oprávněna kontaktovat orgán sociálně-právní ochrany dítěte (OSPOD) na neveřejném telefonním čísle. S osobou, která má ze strany OSPOD pohotovostní službu, řeší další postup. O kontaktování zástupce obecního úřadu pořídí pedagogický pracovník záznam.

7. Hřiště na školní zahradě – herní prvky: zařízení školní zahrady je určeno pro organizovanou činnost dětí během pobytu v mateřské škole. Nejedná se o veřejné hřiště. Zákonným zástupcům nebo pověřeným osobám, kteří si vyzvednou dítě a odcházejí z mateřské školy domů, není povoleno

užívat volně herní prvky na zahradě. Důvodem je hlučnost, která ruší při odpoledním spánku ostatní děti v mateřské škole.

8. Zákonným zástupcům je umožněno v rámci adaptace dítěte na nové prostředí zúčastnit se krátkodobě (mezi 8:00 -9:00 hod.) dle zájmu hry se svým dítětem ve třídě, kterou bude dítě navštěvovat. Zákonný zástupce může kdykoliv požádat učitelku mateřské školy o individuální konzultaci, ohledně vzdělávacího vývoje i chování jejich dítěte, případně si domluvit individuální termín pohovoru s vedoucí učitelkou mateřské školy.

9. Onemocní-li dítě v průběhu dne, učitel mateřské školy oznámí tuto skutečnost zákonným zástupcům telefonicky a zákonný zástupce si v co nejkratší době dítě vyzvedne. Při infekčním onemocnění musí zákonný zástupce informovat mateřskou školu a vyzvednout si ložní prádlo k vyprání.

10. Ložní prádlo perou zákonní zástupci sami v intervalu 4 týdnů.

11. Zákonný zástupce je informován o každodenním dění v mateřské škole nejen ústně, ale i formou zpráv na nástěnkách v přízemí mateřské školy.

12. Přezouvání v budově: v zájmu udržení čistoty jsou pro zákonné zástupce k dispozici návleky u schodiště. Děti se přezouvají v šatnách v přízemí.

## V.

### **PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ**

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

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

2. K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitel školy počet učitelů mateřské školy tak, aby na jednoho učitele mateřské školy připadlo nejvýše

a) 20 dětí z běžných tříd, nebo

b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s priznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3let.

3. Výjimečně může ředitel školy zvýšit počty dětí uvedené

a) v odstavci 2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo

b) v odstavci 2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí.

4. Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitel školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, 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.

5. Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitel mateřské školy počet učitelů 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.

6. Při vzdělávání dětí dodržují učitelé mateřské školy pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.

7. Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může učitel mateřské školy, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.

8. Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může vyžádat učitel mateřské školy od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.

9. Učitel mateřské školy je přímo zodpovědný za ochranu a bezpečnost dětí v době, kdy s nimi pracuje, dokud je nepředá jinému učiteli mateřské školy nebo zákonnému zástupci dítěte.

10. Ochranu zdraví a bezpečnost dětí zajišťuje učitel mateřské školy:

a) přímou péčí – vhodnou organizací jednotlivých činností

b) výchovným vlivem – tj. vštěpováním zásad bezpečného jednání, aby děti samy dokázaly nebezpečí a ohrožující situace rozpoznat a vyhnout se jim.

Poučení o zásadách bezpečnosti v době pobytu v mateřské škole i při mimořádných akcích musí být zapsáno v Třídní knize pro mateřskou školu.

11. Je třeba soustředit pozornost zejména na tyto okruhy: nebezpečná hra, předměty, zvířata, nebezpečí otravy, požáru, silničního provozu a zvláštní nebezpečí (cizí lidé, drogy, šikana)

12. Učitel mateřské školy řídí činnost tak, aby předcházela úrazům dětí. V případě úrazu zajistí okamžitou pomoc, úraz hlásí zástupci ředitele pro 2. stupeň a informuje zákonného zástupce dítěte. Všechny úrazy zaznamená do Knihy úrazů, o větším zranění se provede „Záznam o úrazu“.

13. O změně zdravotního stavu dítěte během dne telefonicky informuje zákonného zástupce dítěte.

14. Péče o ochranu dětí ve třídě :

- učitel mateřské školy musí mít neustálý přehled o dětech

- učitel mateřské školy průběžně kontroluje jejich počet, sleduje případný odchod a návrat z WC apod. a podle potřeby kontroluje další prostory, ve kterých se děti pohybují

- při denním pobytu nenechává děti bez dozoru, a to ani v době jejich odpočinku

- učitel mateřské školy při hře ve třídě dbá, aby si děti hrály klidně, sleduje jejich hru, předchází konfliktům

- během své pracovní doby nesmí odcházet od dětí, v naléhavém případě zajistí dozor

- dbá, aby děti nevstupovaly na vlhké podlahy v době úklidu

15. Péče při pobytu venku :

- pobyt venku je každodenní součástí programu dne v mateřské škole, s přihlédnutím k aktuálnímu počasí se neuskuteční v případě: prudkého deště, mlhy, vichřice, silného větru a mrazu pod  $-10^{\circ}\text{C}$ .

- v letních dnech dbá učitel mateřské školy o ochranu před přímým působením slunečního záření – zajistí pokrývky hlavy, dostatečný příjem tekutin, střídavý pobyt ve stínu, příp. sprchování.

16. Při mimořádných akcích :

- níže uvedené pokyny se týkají např. návštěvy divadel, kina, plaveckého výcviku, sportovních akcí, výlet apod.

- společnou skupinu doprovázejí vždy 2 pracovníci, musí mít jmenovitě rozdělenou odpovědnost za danou skupinu

- při plaveckém výcviku zodpovídají za bezpečnost dětí pouze mimo bazén, ale musí být přítomny po celou dobu výcviku.

- při přepravě dopravním prostředkem dbá na kázeň dětí a zkontroluje, zda nastoupily i vystoupily všechny ven.

17. Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují učitelé mateřské školy i ostatní zaměstnanci následující zásady, podrobněji popsané v dalších směrnících školy, zejména směrnici k výletům a BOZ:

a) Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu, zejména kde není chodník nebo je-li

neschůdný, chodí se po levé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejbližší při levém okraji vozovky. Chodci smějí jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dva vedle sebe.

Při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na pozemních komunikacích nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích smějí jít chodci pouze za sebou. Při přecházení silnice používat vyznačené přechody. K zajištění bezpečnosti dětí mimo budovu mateřské školy budou děti ve skupině používat reflexní vesty.

b) Pobyt dětí v přírodě - využívají se pouze známá bezpečná místa, učitelé mateřské školy dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství; učitelé mateřské školy před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.)

c) Sportovní činnosti a pohybové aktivity - před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují učitelé mateřské školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost; učitelé mateřské školy 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 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 učitele mateřské školy, nástroje jsou zvláště upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.)

18. V ostatních otázkách BOZ se škola řídí svojí směrnicí k BOZ, která 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.

19. Je-li to možné, překrývá se přímá pedagogická činnost pedagogických pracovníků v rozsahu nejméně 2,5 hodiny.

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

1. Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou 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.

2. V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelé mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.

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

## **VI.**

### **ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY**

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

Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují učitelé mateřské školy, aby děti zacházely šetrně s učitelskými pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.

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

1. Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte učitelí mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých dítě přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajícího se vzdělávání dítěte.

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 učitelí mateřské školy.

## **Další bezpečnostní opatření**

1. Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena.
2. Zákaz kouření a používání elektronických cigaret v celém objektu mateřské školy.
3. Do mateřské školy děti nenosí cenné věci.

Každý zaměstnanec má povinnost:

a) vyzvat osobu, která nedodrží tento zákaz kouření a používání elektronické cigarety na místě, v němž je kouření nebo používání elektronické cigarety zakázáno, aby v tomto jednání nepokračovala nebo aby prostor opustila

b) osobu, která je ve škole zjevně pod vlivem alkoholu nebo jiné návykové látky a je ve stavu, v němž ohrožuje sebe nebo jinou osobu, majetek nebo veřejný pořádek vyzvat, aby v tomto jednání nepokračovala nebo aby prostor opustila.

## **VII.**

### **DOKUMENTACE**

V mateřské škole se vede tato dokumentace:

- a) evidenční list dítěte
- b) třídní knihy jednotlivých oddělení
- c) omluvný list (povinné předškolní vzdělávání)
- d) celoroční plán činnosti
- e) roční hodnocení práce mateřské školy jako podklad pro výroční zprávu školy
- f) vnitřní řád mateřské školy, rozvrh činnosti
- g) kniha úrazů a záznamy o úrazech žáků.

Školní řád byl projednán a schválen na pedagogické radě dne 13. 11. 2023  
Směrnice nabývá účinnosti 14. 11. 2023

V Táboře, 13. 11. 2023

Mgr. Petr Zamrzla, ředitel školy