



## Základní škola a mateřská škola Plesná, příspěvková organizace

Č.j.:

# ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici – školní řád mateřské školy. Směrnice je součástí organizačního řádu školy.

## I. Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

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

1. Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a 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
2. Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.

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

1. Každé přijaté dítě má právo
  - a) na kvalitní předškolní vzdělávání, 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. Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně dítě se speciálními vzdělávacími potřebami, vytvoří ředitel mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.

Doporučí zákonnému zástupci dítěte, které je individuálně vzděláváno, oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno (vychází z Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání; v

praxi může poskytnout např. školní vzdělávací program). Pověří osobu, která ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání. Stanoví způsob a termíny ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech.

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

### **3. Základní povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání**

Povinností každého dítěte přijatého k předškolnímu vzdělávání je především

- a) dodržovat školní řád
- b) dodržovat pravidla třídy

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

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.

2. Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. III „Práva a povinnosti zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy“ tohoto školního řádu.

### **5. 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 vhodně a čistě upraveno,
- b) na vyzvání vedoucí mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- c) informovat mateřskou 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 školním řádem,
- e) oznamovat škole a školskému zařízení 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.
- g) přihlásit dítě k předškolnímu vzdělávání (v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte),
- h) oznámení o individuálním vzdělávání dítěte učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku (v případě, že zákonný zástupce zažádá 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),

- i) zajistit účast dítěte u ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech v mateřské škole, kde bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání,
- j) ředitel MŠ ukončí individuální vzdělávání, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu,
- k) podat žádost o odklad školní docházky v době zápisu dítěte k povinné školní docházce.

## 6. Povinné předškolní vzdělávání

- a) 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). Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona.
- b) Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole, jejíž činnost vykonává Základní škola a mateřská škola Plesná, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2).
- c) Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech školního roku. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně. Začátek vzdělávání stanovil ředitel školy na 8:00 hod. (§ 1c vyhlášky č. 14/2005 Sb.).
- d) Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, viz organizace školního roku v základních a středních školách.
- e) Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno (§ 34a odst. 3).
- f) Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo do školy nebo jeho nepřítomnost řádně omluvit. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle § 182a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon.

## 7. Individuální vzdělávání dítěte

Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro toto dítě zvolit individuální vzdělávání. V případě individuálního vzdělávání, převážnou část školního roku, zákonný zástupce tuto skutečnost oznámí řediteli/ce mateřské školy 3 měsíce před zahájením školního roku. V průběhu školního roku lze individuálně vzdělávat, dítě s povinným předškolním vzděláváním, nejdříve ode dne, kdy je řediteli/ce školy doručeno oznámení o individuálním vzdělávání.

Oznámení musí obsahovat: jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, adresu trvalého bydliště dítěte, období, ve kterém se bude dítě individuálně vzdělávat a důvody pro toto vzdělávání.

Ředitel/ka mateřské školy poskytne zákonnému zástupci oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno (vzdělávací obsah ŠVP PV) a ten se s ním seznámí.

Do tři až čtyř měsíců po zahájení individuálního vzdělávání bude zákonný zástupce vyzván, aby se dostavil do mateřské školy k ověření osvojování očekávaných výstupů dítěte. Toto bude probíhat ve třídě jako součást běžného denního režimu. Případně bude zákonnému zástupci doporučen další postup při vzdělávání.

Pokud se zákonný zástupce nedostaví s dítětem k ověření ve stanoveném nebo náhradním termínu, bude dítěti individuální vzdělávání ukončeno.

## II. Podmínky pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole

### 8. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

1. Přijímání dětí do mateřské školy se řídí směrnicí ředitele organizace pro přijímání dětí do mateřské školy, kde jsou popsána kritéria pro přijetí.
2. Zápis dětí do mateřské školy na následující školní rok probíhá v předem oznámeném termínu. Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku.
3. Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:
  - a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
  - b) evidenční list dítěte s těmito údaji: jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, místo trvalého pobytu, místo narození, jméno a příjmení zákonného zástupce, adresa pro doručování písemností, telefonické spojení, údaje o zdravotním postižení, potvrzení od pediatra o způsobilosti navštěvovat MŠ a povinném očkování, seznam pověřených osob pro vyzvedávání dítěte, u rodičů, kteří spolu nežijí výsledek rozhodnutí soudu o svěřeni do péče a číslo rozsudku, podpis zákonného zástupce
  - c) jestliže není naočkováno - doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.
  - d) U dětí, které nastupují k plnění povinného předškolního vzdělávání, není povinné očkování podmínkou přijetí ani pobytu v MŠ, zákonní zástupci takových dětí jej tedy nemusí dokládat.
4. Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitel školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.
5. Po ukončení zápisu obdrží rodiče rozhodnutí o přijetí (zveřejnění pod přidělenými evidenčními čísly na webu školy a na vstupních dveřích do MŠ), či nepřijetí dítěte do MŠ. Do jednoho měsíce po obdržení rozhodnutí o přijetí se rodiče dostaví do MŠ, vyzvednou si k vyplnění evidenční list dítěte, informace o provozu MŠ a domluví si průběh adaptace a konkrétní nástupní termín dítěte.
6. V měsíci 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.

### 9. Rozhodnutí ředitele mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitel organizace 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)

### 10. Ukončení vzdělávání

1. Ředitel organizace může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte,

- a) pokud zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená v bodě 16
  - b) na základě písemného oznámení – žádosti zákonných zástupců rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole ve zkušební lhůtě
  - c) v případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo stravného uvedené v tomto školním řádu
2. 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.
3. Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (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.

### **III. Práva a povinnosti zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy**

#### **11. Podmínky pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování**

1. Při přijetí dítěte do mateřské školy vedoucí mateřské školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň písemně 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 vedoucí mateřské školy.
3. Jedná-li se o děti, které se mateřské škole pravidelně vzdělávají kratší dobu, než odpovídá provozu mateřské školy, lze dohodnout prodloužení docházky dítěte, jemuž nebyl rozsah vzdělávání omezen v rozhodnutí o přijetí, nejdříve s účinností od prvního dne druhého kalendářního měsíce následujícího po uzavření dohody. O uzavření této dohody ředitel mateřské školy neprodleně informuje zákonného zástupce dítěte, které se vzdělává ve zbývajících době.

#### **12. Podmínky 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 určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně pedagogickým pracovnícům ve třídě MŠ.
2. Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka mateřské školy přímo ve třídě, do které dítě dochází, 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. Písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte je součástí evidenčního listu nebo ho předají zákonní zástupci příslušné učitelce mateřské školy. Pro vyzvedávání dětí z DD je nutný písemný seznam oprávněných osob, podepsaný statutárním zástupcem, který je dle potřeby aktualizován.

5. Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby:

Zákonný zástupce má zákonnou povinnost si dítě vyzvednout v určené době, což vyplývá z § 5 odst. 1 vyhlášky č. 14/2005 Sb. Pokud tak neučiní, pedagogický pracovník jej telefonicky kontaktuje. Pokud ve smyslu § 5 odst. 1 vyhlášky č. 14/2005 Sb. zákonný zástupce písemně pověří k vyzvednutí jinou osobu (pro případ nedostupnosti zákonného zástupce) a uvede na ní telefonický kontakt), pedagogický pracovník kontaktuje tuto osobu v případě, že zákonný zástupce není v daném okamžiku dostupný na žádném poskytnutém kontaktu.

V případě, že není dostupný zákonný zástupce ani pověřená osoba, je pedagogický pracovník ve smyslu § 5 odst. 1 vyhlášky č. 14/2005 Sb. povinen dále vykonávat dohled nad dítětem, což v praxi znamená zůstat s ním v mateřské škole. Pedagogický pracovník je povinen se dále průběžně pokoušet kontaktovat zákonné zástupce, případně písemně pověřené osoby. Pokud se pedagogickému pracovníkovi nepodaří kontaktovat žádnou výše uvedenou osobu, je oprávněn kontaktovat orgán sociálně-právní ochrany dítěte (OSPOD). Zaměstnavatel uhradí zaměstnanci plat (příp. mzdu) a příplatek za přespočetné hodiny nad stanovený týdenní rozsah přímé pedagogické činnosti a má regresní nárok vůči zákonnému zástupci. Zákonný zástupce má ve smyslu § 2910 6 občanského zákoníku povinnost k náhradě škody. Škoda se podle § 2951 7 občanského zákoníku hradí v penězích a podle § 2952 8.

### **13. 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 šatně mateřské školy a na webových stránkách školy.

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 pedagogického pracovníka vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

3. Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s vedoucí mateřské školy nebo s pedagogickým pracovníkem školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

4. Vedoucí mateřské školy nebo pedagogický pracovník 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.



5. V případě stížnosti zákonného zástupce souvisejících s postavením organizace jako vykonavatele veřejné správy, se její vyřízení řídí Směrnicí pro vyřizování stížností. Ostatní podněty řeší vedoucí mateřské školy, případně ředitel. Učitelky v jednotlivých třídách vedou záznamy o jednání s rodiči.

#### **14. Omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsob 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. (Odst. 21. šk. řádu)

2. Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímajícího pedagogického pracovníka o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání. Učitelka může nepřevzít dítě jevící známky nemoci z důvodu ochrany zdraví ostatních dětí. Onemocní-li dítě v průběhu dne, jsou zákonní zástupci povinni vyzvednout si ho v co nejkratší době. Pokud se u dítěte vyskytne infekční onemocnění, rodiče jsou povinni tuto skutečnost neprodleně ohlásit mateřské škole. Toto se týká i onemocnění v rodině, která by mohla ovlivnit průběh vzdělávání a výskytu vší.

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

1. Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky stanovené ve směrnici o úplatě v MŠ. Úplata za vzdělávání byla stanovena ve výši 200,- Kč za měsíc.

2. Stravné se platí zálohově na následující měsíc. Je odečten přeplatek nebo připočten nedoplatek z měsíce minulého.

3. Všechny platby probíhají inkasním nebo převodním příkazem na účet Základní školy a mateřské školy Plesná, příspěvková organizace, na žádost složenkou.

#### **16. 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.
- d) zákonní zástupci se mohou zúčastnit akcí pořádaných mateřskou školou, které jsou pro ně určené.

## IV. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

### 17. Provoz a organizace vzdělávání v mateřské škole

1. Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6,00 do 16.00 hod.
2. V měsících červenci a srpnu může ředitel školy po dohodě se zřizovatelem provoz omezit nebo přerušit. Rozsah omezení nebo přerušeni oznámí ředitel mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.
3. Provoz mateřské školy lze po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v odstavci 17.2. Informaci o omezení nebo přerušeni provozu zveřejní ředitel mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušeni provozu rozhodne.
4. Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve třídách, přičemž třídy nejsou věkově smíšené.
5. Mateřská škola může organizovat 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.

### 18. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

1. Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího programu probíhá v základním denním režimu

6.00 – 8.00	Příchod dětí do mateřské školy, předávání dětí pedagogickým pracovníkům do třídy, volně spontánní zájmové aktivity
8.00 - 8.30 8.30 – 9.00	Pohybové aktivity Osobní hygiena, dopolední svačina
9.00 - 10.00	Volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry a zájmovou činnost, řízené aktivity
10.00 - 11.30	Osobní hygiena, příprava na pobyt venku, pobyt dětí venku, příp. náhradní činnost
11.30 - 12.00	Oběd a osobní hygiena dětí
12.00 - 14.00	Spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku
14.00 - 14.30	Odpolední svačina, osobní hygiena
14.30 - 16.00	Volné 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

### 19. Přebírání dětí zákonnými zástupci

1. Děti se přijímají v době od 6.00 hod do 8.00 hod. Poté se MŠ z bezpečnostních důvodů zavírá. Po předchozí dohodě s rodiči se lze dostavit s dítětem i v jiné době (nutnost nahlásit změny ve stravování).



## 2. Privádění a převlékání dětí:

Rodiče převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají podle značek dítěte do označených poliček a skříněk. Věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně.

## 3. Předávání a vyzvedávání dětí:

Rodiče jsou povinni děti privádět až ke třídě, osobně je předat pracovníci a informovat ji o zdravotním stavu dítěte. Rodiče za děti zodpovídají až do předání učitelce.

Rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné.

- a) děti do MŠ nebudou přebírány před zahájením provozu tj. před 6.00 hod
- b) děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené
- c) rodiče si pro děti chodí až ke dveřím třídy nebo na školní zahradu
- d) v případě, že dítě odchází po obědě, rodiče čekají v prostorách šatny
- e) po chodbách ke třídám jsou rodiče povinni se přezouvat

## 4. Čas – doba vyzvedávání dětí z MŠ:

Děti, které chodí domů po obědě, si vyzvedávají rodiče mezi 12.00 a 12.30 hod.

Ostatní děti se rozcházejí mezi 14.30 hod a 16.00 hod. V případě, že si rodiče dítěte s celodenním pobytem potřebují výjimečně vyzvednout dítě před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost ráno při předávání dítěte do třídy.

## 20. Délka pobytu dětí v MŠ

Délka pobytu dítěte se řídí podle individuálních potřeb rodičů. Dítě může chodit do MŠ na celý den, nebo jen na dopoledne s obědem. Děti přicházejí do MŠ do 8:00 hod. Pozdější příchody dohodnou rodiče s učitelkami předem.

## 21. Způsob omlouvání dětí

### 1. S nepovinnou docházkou

Rodiče mohou omluvit nepřítomnost dítěte den předem nebo do 8.00 hod. ráno:

- a) osobně ve třídě učitelce
- b) telefonicky na číslech, které jsou k dispozici na informační nástěnce

### 2. S povinnou předškolní docházkou

a) Nepřítomnost dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte. Ředitel/ka MŠ je oprávněn/a požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte. Zákonný zástupce je povinen písemně doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

b) Oznámení nepřítomnosti je možné provést: telefonicky do mateřské školy, písemně třídní učitelce, osobně třídní učitelce.

c) Třídní učitel/ka eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje třídní učitel/ka ředitele školy, který/é poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.

d) Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitel/ka školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem. Při pokračující neomluvené absenci ředitel/ka školy zašle oznámení o neomluvené absenci dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

## 22. Stravování dětí, odhlašování a přihlašování obědů

Je-li dítě v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, vždy se stravuje v MŠ.

- a) Dítěti je poskytováno běžné jídlo připravované dle vyhlášky č.107/23005 Sb., o školním stravování.
- b) Na základě potvrzení lékaře o nutnosti speciálního stravování dodá potřebnou stravu pro dítě zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba, mateřská škola zajistí její výdej.

Odhlašování a přihlašování stravy je totožné s omlouváním nepřítomnosti dítěte v MŠ.

## 23. Pobyt venku

Každý den tráví děti co nejvíce času venku.

Důvodem vynechání pobytu venku mohou být: silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota nižší než  $-10^{\circ}\text{C}$ , stejně tak vysoké teploty v letních měsících.

## 24. Změna režimu

Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího (rámcového) programu a v případě výletů, exkursí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí.

## V. Bezpečnost a ochrana zdraví dětí, ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo

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

1. Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je pedagogický pracovník převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je pedagogický pracovník 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 ředitelka organizace počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše

- a) 20 dětí z běžných tříd, nebo
- b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se zdravotním postižením.

3. Výjimečně může ředitel mateřské 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 podle odstavce 3 nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí vedoucí mateřské 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 vedoucí mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

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

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

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

9. Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci i ostatní zaměstnanci následující zásady, podrobněji popsané v dalších směrnicích školy, zejména směrnicí BOZP, ke školním výletům a Směrnicí k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a dětí školy.

10. Předcházení úrazům. Zaměstnanci školy dodržují zásady bezpečnosti a ochrany zdraví dětí. Pedagogičtí zaměstnanci pravidelně poučují děti o bezpečnosti a toto poučení zaznamenávají do třídní knihy. Při úrazu je postupováno dle platné směrnice. Prostředky první pomoci jsou umístěny v označené místnosti. Kontakty pro poskytnutí pomoci jsou umístěny na viditelném místě.

## **26. 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 pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích (a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, 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 pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

Způsob nápravy: rozhovor s dítětem, které ubližuje, zavedení ochranného režimu oběti, práce se skupinou, rozhovor se zákonnými zástupci oběti.

## **VI. Zacházení s majetkem mateřské školy**

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

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

### **28. 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 pedagogickému pracovníkovi 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, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajícího se stravování 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 pedagogickému pracovníkovi školy.

### **29. Zabezpečení budovy MŠ**

Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, stanovené pro přijímání dětí, nebo kdy je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů. Zákonní zástupci po převzetí dítěte neprodleně opustí areál školy a zavřou východové dveře a branku zahrady školy, neumožňují vstup jiným osobám, než zaměstnancům školy.

### **30. Další opatření**

Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu a jiných návykových látek, zákaz používání elektronických cigaret, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena. Do areálu školy je zakázáno vnášení věcí a látek ohrožující bezpečnost a zdraví dětí.

Fyzický kontakt zaměstnanců mateřské školy s intimními partiemi dítěte udržovat jen v rámci nutné hygieny.

Informace o dětech a jejich předávání zákonným zástupcům, kteří spolu nekomunikují, vyplývá z informací na evidenčním listu dítěte.

Školní řád je přístupný na veřejném místě mateřské školy, webových stránkách školy, kde se s ním zákonní zástupci dětí a děti povinně seznámí na začátku školního roku a tuto skutečnost podepíší na příslušném formuláři. Všichni jsou povinni školní řád dodržovat. Děti se školním řádem seznámí na začátku roku učitelky MŠ (s přihlédnutím k jejich duševnímu rozvoji), o seznámení provedou zápis do třídní knihy.

Dnem účinnosti se ruší platnost předchozího školního řádu mateřské školy.

Platnost od 29. 8. 2019

Účinnost od 1. 9. 2019

V Plesné dne 29. 8. 2019

Mgr. Václav Polívka  
ředitel ZŠMŠ Plesná, p. o.