

Základní škola a Mateřská škola, Šanov, okres Znojmo, příspěvková organizace	
<b>ŠKOLNÍ ŘÁD – MATEŘSKÁ ŠKOLA</b>	
Č.j.: ZŠŠa115/2020	
Vypracoval:	Mgr. Eva Plešová, ředitelka školy
Projednáno ve školské radě	14.09.2020
Projednáno v pedagogické radě	31.08.2020
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	01.09.2020
Směrnice ruší směrnici ze dne	02.09.2019
<b>Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.</b>	

Ředitelka Mateřské školy v Šanově v souladu s § 30 odst. 1 a 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších změn (dále jen Školský zákon) vydává tento řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

## Čl. I

### PRÁVA A POVINNOSTÍ ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

#### **1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a 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 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 MŠ“) v platném znění.

## **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.

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

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

## **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. 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 mateřské školy mateřské školy“ tohoto školního řádu.

## **4. Povinnosti zákonných zástupců**

Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni

1. Zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,
2. zajistit vhodné oblečení na pobyt venku (pláštěnka, gumáky, tepláky...) a mít vždy v šatně náhradní oblečení do třídy,
3. na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
4. informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
5. dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
6. oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a školského zákona č. 561/2004 Sb. další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (např. údaje pro vedení školní matriky),

7. ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.

#### **5. Povinnosti pedagogických pracovníků**

1. Vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
2. chránit a respektovat práva dítěte, žáka nebo studenta,
3. chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
4. svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
5. 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, s nimiž přišel do styku,
6. poskytovat dítěti, žáku, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

#### **6. Povinnosti dítěte**

1. Dodržovat pravidla společenského soužití ve třídě i mimo třídu.

### Čl. II

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

#### **7. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání**

7.1 Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

- a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
- b) evidenční list dítěte potvrzený pediatrem a podepsaný zákonným zástupcem
- c) oznámení rodičů – vyzvedávání dítěte
- d) přihlášku ke stravování
- e) potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.

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

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

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské 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)

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

Ředitelka mateřské školy může podle § 35 zákona č. 561/2004 Sb. (Školský zákon) po předchozím upozornění písemně oznámeném 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 16.1 až 16.3 tohoto školního řádu.

### **10. 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 bodě 18 tohoto školního řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

### **11. 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 ředitelka mateřské školy na základě písemného oznámení – žádosti zákonných zástupců rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole. - Příloha č. 2

### **12. 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 ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.

### **13. 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 pobývacího rezidenta na území ČR, nebo bylo mu přiznáno postavení dlouhodobě pobývacího rezidenta v jiném členském státě Evropské unie a na území České republiky mu bylo uděleno povolení k pobytu)

#### **14. Povinné předškolní vzdělávání**

Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové MŠ, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou MŠ nebo pro individuální vzdělávání dítěte.

Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech na 4 hodiny denně. Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v MŠ po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno.

**Začátek vzdělávání je stanoveno na 8:00 hod. a ukončeno v 12:00 hod.**

Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do MŠ, jinak se mohou dopustit přestupku.

Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin.

#### **14a. Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti dětí v mateřské škole**

Škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem za těchto okolností:

- a. není možná osobní přítomnost většiny žáků z nejméně jedné třídy nebo většiny dětí MŠ, pro které je předškolní vzdělávání povinné,
- b. **je vyhlášeno krizové opatření** vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu **nařízení karantény** podle zákona o ochraně veřejného zdraví.

Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.

Děti a žáci jsou povinni vzdělávat se distančním způsobem.

Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám dítěte, žáka pro toto vzdělávání.

V případě, že se dítě nebo žák nemůže zúčastnit distanční výuky např. z důvodu onemocnění, má zákonný zástupce povinnost dítě, žáka z výuky řádně omluvit.

#### **15. Omlouvání nepřítomnosti dětí s povinnou předškolní docházkou**

Zákonný zástupce je povinen oznámit předem známou nepřítomnost dítěte, v jiném případě nejpozději do 3 dnů od počátku nepřítomnosti.

- a) osobně učitelce MŠ
- b) telefonicky do MŠ

- c) ve všech případech bude po osobní nebo telefonické omluvě vždy vyplněn omluvný list, podepsaný zákonným zástupcem a přiložený k docházce dítěte

Třídní učitelka eviduje školní docházku a k ní přiložené omluvné listy. V případě neomluvené absence informuje učitelka ředitelku školy, která poskytnuté informace vyhodnocuje. Neomluvenou absenci dítěte nejdříve řeší ředitel školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem. Při pokračující absenci zašle ředitel školy oznámení orgánu sociálně-právní ochrany dětí (§ 34a odst. 4)

### **16. Individuální vzdělávání dítěte**

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy a to nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku.

Učitelka MŠ předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno - ŠVP, Desatero pro rodiče.

K ověření očekávaných výstupů se doporučuje přinést materiály prokazující vzdělávání dítěte - výkresy, pracovní listy, výrobky,...

Ředitelka školy stanoví termíny ověření vždy na 2. polovinu listopadu a náhradní termíny na 1. polovinu prosince. Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně.

Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření, pokud toto nezajistí ani u náhradního termínu, ředitelka MŠ ukončí individuální vzdělávání dítěte.

## Čl. III

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

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

17.1 Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka mateřské 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.

17.2 Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou mateřské školy.

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

18.1 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně učitelce mateřské školy.

18.2 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky 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.

18.3 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.

18.4 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.

18.5 Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušná učitelka mateřské školy

a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,

b) informuje telefonicky ředitelku školy,

c) řídí se postupem doporučeným MŠMT - obrátí na se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči, případně se obrátí na Policii ČR - podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc.

*(pozn.: Učitelka si však nemůže vzít dítě domů, ani jí nelze tuto povinnost uložit. Podle § 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, právnická osoba vykonávající činnost mateřské školy vykonává dohled nad dítětem až do doby, kdy je učitelka mateřské školy předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Dobu, po kterou učitelka s dítětem zůstává po skončení své pracovní doby, je nutno posuzovat jako nařízenou práci přesčas. V této době by však měla s dítětem setrvávat na území mateřské školy.)*

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

19.1 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.

19.2 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 mateřské školy vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

19.3 Vedoucí učitelka mateřské školy nejméně jednou za školní rok svolává třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících

se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.

19.4 Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou, vedoucí učitelkou mateřské školy nebo s učitelkou mateřské školy vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

19.5 Ředitelka mateřské školy, vedoucí učitelka nebo učitelka 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.

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

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

20.2 V případě, že součástí akcí uvedených v bodě 17.1 bude i finanční příspěvek rodičů, vyžádá si mateřská škola souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takovéto akci a pro děti, jejichž zákonní zástupci nesouhlasí s jejich účastí, zajistí po dobu konání takovéto akce dohled.

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

21.1 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.

21.2 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 škole a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné i telefonicky.

21.3 **Do mateřské školy patří pouze zdravé dítě** – učitelky mají právo v zájmu zachování zdraví ostatních dětí podle zákona č.258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví při ranním příjmu **nepřijmout** děti s příznaky zdravotních potíží (se silným nachlazením či jinými onemocněními jako je zánět spojivek, teplota, střevní potíže, pedikulóza - vši apod.). Stejně tak z hlediska bezpečnosti ani dítě po úrazu se sádrou, ortézou nebo jiné zranění až do doby uzdravení. Vedoucí učitelka má právo požadovat od zákonného zástupce lékařské potvrzení o stavu dítěte.



21.4 Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (horečka, střevní potíže, průjem, zvracení) je zákonný zástupce telefonicky informován a vyzván k vyzvednutí dítěte z MŠ.

21.5 Zákonný zástupce dítěte informuje MŠ o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

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

### 22.1 Úhrada úplaty za vzdělávání

Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky stanovené ve směrnici o úplatě v MŠ

### 22.2 Úhrada stravného

Zákonní zástupci dodržují při úhradě stravného podmínky stanovené ve směrnici o úhradě stravného.

## **23. 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.

## Čl. IV

### PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

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

24.1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6.15 do 16.00 hod.

24.2 V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po projednání se zřizovatelem stanovený provoz v bodě 19.1 tohoto školního řádu omezit nebo přerušit. Rozsah omezení nebo přerušování oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.

24.3 Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v odstavci 19.2. 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.

24.4 Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve 3 ročnících, přičemž do jedné třídy mateřské školy lze zařadit děti z různých ročníků.

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

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

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

### **MOTÝLCI**

6.15 – 9.45	všestranný rozvoj dítěte hrou, prožitkovým učením a cílenými činnostmi, zájmové a pohybové aktivity, pitný režim
8.30 - 9.00	hygiena, svačina
9.45 -11.45	pobyt venku, příp. náhradní činnosti při nepříznivém počasí
11.45 -12.30	hygiena, oběd
12.30 -14.00	polední odpočinek, průběžné vstávání dětí
14.00 -14.30	hygiena, odpolední svačina
14.30 -15.50	individuální procvičování a upevňování získaných vědomostí, spontánní aktivita dětí, hry, odchod domů
16:00	uzavírání MŠ

### **BROUČCI**

6.15 – 9.30	všestranný rozvoj dítěte hrou, prožitkovým učením a cílenými činnostmi, zájmové a pohybové aktivity, pitný režim
8.30 - 9.00	hygiena, svačina
9.30 -11.30	pobyt venku, příp. náhradní činnosti při nepříznivém počasí
11.30 -12.15	hygiena, oběd
12.15 -14.00	polední odpočinek
14.00 -14.30	hygiena, odpolední svačina
14.30 -15.50	individuální procvičování a upevňování získaných vědomostí, spontánní aktivita dětí, hry, odchod domů
16:00	uzavírání MŠ

- **VEVERKY**

6.15 – 9.30	všestranný rozvoj dítěte prostřednictvím her a prožitkového učení, zájmových a pohybových aktivit, získáváním a upevňováním nových návyků a dovedností, pitný režim
8.30 - 9.00	hygiena, svačina
9.30 -11.30	pobyt venku, příp. náhradní činnosti při nepříznivém počasí
11.30 -12.15	hygiena, oběd
12.15 -14.00	polední odpočinek
14.00 -14.30	hygiena, odpolední svačina
14.30 -15.50	individuální procvičování a upevňování získaných vědomostí, spontánní aktivita dětí, hry, odchod domů
16:00	uzavírání MŠ

25.2 Pro děti s **povinnou předškolní docházkou** je závazný pobyt v MŠ v době od 8:00 hod. do 12:00 hodin.

## **26. Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci**

26.1 Děti se přijímají v době od 6.15 hod do 8.30 hod. Poté se bezpečnostní systém MŠ od 8.30 hod do 14.00 hod z bezpečnostních důvodů uzavírá. Po předchozí dohodě s rodiči se lze dostavit s dítětem i v jiné době (nutnost nahlásit změny ve stravování).

26.2 Přivádění a převlékání dětí:

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

26.3 Předávání a vyzvedávání dětí:

Rodiče jsou povinni děti přivádět až ke třídě, osobně je předat učitelce mateřské školy 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 6.15 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

26.4 Čas – doba vyzvedávání dětí z MŠ:

Děti, které chodí domů po obědě, si vyzvedávají rodiče mezi 12.00 a 12.15 hod.

Ostatní děti se rozcházejí mezi 14.30 hod a 15.50 hod, MŠ se uzavírá v 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.

## **27. Délka pobytu dětí v MŠ:**

27.1 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 nejpozději do 8.30 hod. Pozdější příchody dohodnou rodiče s učitelkami předem.

### **27. Způsob omlouvání dětí:**

27.1 Rodiče mohou omluvit nepřítomnost dítěte (např.):

- a) písemně na nástěnce v šatně a to na následující den/dny
- b) osobně ve třídě učitelce mateřské školy
- c) telefonicky na čísle **721 988 885**

27.2 Rodiče dětí, které plní **povinnou předškolní docházku** omlouvají nepřítomnost svých dětí **vždy písemně**. K tomuto účelu slouží omluvné lístky.

### **29. Odhlašování a přihlašování obědů:**

29.1 **Odhlašování stravy:**

Odhlašování obědů se provádí den předem **do 12.00 hod.** na příslušném oddělení MŠ.

V první den nemoci je možno si vyzvednout stravu v MŠ za sníženou cenu do jídelny.

Školská zařízení zabezpečují hmotnou péči (stravu) o děti pouze po dobu jejich pobytu ve škole / MŠ/ (Zákon 561/2004 Sb., § 122), **telefonní číslo 721 988 885, 722 941 091, školní jídelna 515 238 852.**

V případě, že dítě nepřejde do MŠ bez řádné omluvy zákonným zástupcem, je dítě automaticky systémem odhlášeno ze stravování od následujícího dne nepřítomnosti. V tomto případě je zákonný zástupce povinen dítě k odběru stravy opakovaně přihlásit.

V případě nepřítomnosti dítěte ze zdravotních důvodů může zákonný zástupce první den nepřítomnosti odnést oběd ve vlastní nádobě.

### **30. Pobyt venku:**

30.1. Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny.

Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod – 10°C, stejně tak vysoké teploty v letních měsících.

### **31. Změna režimu**

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

## Čl. V

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

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

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

32.2 K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy počet učitelek mateřské školy tak, aby na jednu učitelku připadlo nejvýše

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

32.3 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.

32.4 Při zvýšení počtu dětí podle odstavce 3 nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitelka mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí další učitelku mateřské školy, 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.

32.5 Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitelka mateřské školy počet učitelek mateřské školy tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

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

32.7 Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může učitelka 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.

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

32.9 Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují učitelky mateřské školy i ostatní zaměstnanci následující zásady, podrobněji popsané v dalších směrnících školy, zejména směrnicí k výletům, školám v přírodě a BOZP:

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 směřjí 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 směřjí jít chodci pouze za sebou.

b) pobyt dětí v přírodě

- využívají se pouze známá bezpečná místa, učitelky mateřské školy dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství
- učitelky 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 učitelky 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 nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost
- učitelky 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 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 mateřské školy, nástroje jsou zvláště upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.)

32.10 V ostatních otázkách BOZP se škola řídí svojí směrnicí k BOZP, která metodicky vychází z Metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy ze dne 22. 12. 2005, čj. 37014/2005-25.

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

33.1. 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.

33.2 V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelky 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.

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

## Čl. VI

### ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

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

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

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

35.1 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, po dobu jednání s učitelkami mateřské školy týkajícího se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajícího se stravování dítěte.

35.2 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 učitelce mateřské školy.

### **36. Zabezpečení budovy MŠ**

36.1 Školní budova je přístupná rodinným příslušníkům dětí zvenčí pouze v době, stanovené pro přijímání dětí, za pomoci čipu nebo za použití zvonku. 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.

#### **36.2 Režim ostrahy**

1. Čip, který pracovník při nástupu obdržel proti podpisu, je nepřenosný na jakoukoli další osobu. Je přísně zakázáno pořizování duplikátů těchto čipů, případně zapůjčování čipů osobám, které nejsou k zaměstnavateli v zaměstnaneckém poměru. Seběmenší porušení uvedených zásad bude posuzováno jako závažné porušení pracovní kázně s následnými důsledky odpovídajícími ustanovením zákoníku práce.
2. V případě ztráty svěřeného čipu je zaměstnanec povinen okamžitě tuto skutečnost nahlásit ředitelce školy. V případě nedbalostní ztráty nese zaměstnanec plnou finanční odpovědnost za náhradu čipu.
3. MŠ je trvale uzavřena v době od 8.30 do 14.00 – vstup je možný pouze po použití zvonku. Návštěvám umožní vstup do MŠ p. uklízečka, popřípadě jiný zaměstnanec školy.
4. Návštěvy se pohybují po prostorách školy vždy v doprovodu zaměstnance školy.
5. Za uzamčení MŠ po skončení provozu MŠ plně zodpovídá p. uklízečka, která budovu zabezpečí příslušným kódem. Ta je také plně zodpovědná za kontrolu uzavření oken, zhasnutí světel a kontrolu všech vodovodních kohoutků.
6. Pokud se bude v prostorách školy s vědomím vedoucí učitelky MŠ (popř. uklízečky) pohybovat mimo běžný provoz některý z pracovníků, sám plně odpovídá za kontrolu uzamčení všech prostor.
7. V případě, že se v prostorách školy s vědomím ředitelky (případně vedoucích jednotlivých úseků) zdržují děti zaměstnanců, platí přísný zákaz jejich pohybu v jednotlivých prostorách školního areálu bez dohledu a doprovodu jejich rodičů (výhradně zaměstnanců školy). Je přísně zakázáno svěřovat těmto dětem klíče od školy.

#### **36.3 Povinnosti zaměstnanců ve škole**

1. Všichni zaměstnanci ve škole ve své činnosti s žáky důsledně uplatňují zásady výchovy k toleranci, vzájemnému soužití lidí různých národností, náboženství a kultur a respektování odlišností jednotlivých etnických skupin.
2. Všichni zaměstnanci ve škole plně respektují výše uvedený režim ostrahy.
3. Učitelé přicházejí do školy nejpozději 15 minut před začátkem své pracovní doby.
4. Nemůže-li se učitelka dostavit do školy, je povinna neprodleně uvědomit vedoucí učitelku a ta ředitelku školy.
5. Ve všech prostorách a blízkém okolí školy je zákaz konzumace alkoholických nápojů a kouření v pracovní i mimopracovní době. Jakákoli výjimka z ustanovení tohoto článku je výhradně v pravomoci ředitelky školy (v tomto článku je rozhodující pravomoc ředitelky nepřenositelná).
6. Třídní učitel je povinen denně sledovat docházku žáků.
7. Všichni vyučující se pravidelně zúčastňují třídních schůzek a poskytují rodičům žáků všechny



potřebné informace.

### **37. Další bezpečnostní opatření**

Ve všech prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena.

## Čl. VII

### ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

38. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: Hana Janíková. O kontrolách provádí písemné záznamy.

39. Zrušuje se předchozí znění této směrnice 3-OŘ/2006 ze dne 4. 9. 2006. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým a skartačním řádem školy.

40. Směrnice nabývá účinnosti dne: 1. 9. 2010 a je novelizována dodatkem č. 1 ze dne 1. 9. 2015, účinnost 2. 9. 2015 a dodatkem č. 2 ze dne 31. 8. 2016, účinnost 1. 9. 2016, dodatkem č. 3 ze dne 31.8.2017, účinnost 1.9.2017 a dodatkem č. 4 ze dne 30.8.2018, účinnost 3.9.2018 a dodatkem č. 5 ze dne 12.01.2022, účinnost 13.01.2022.

V Šanově dne 13.01.2022

Mgr. Eva Plešová  
ředitelka školy

*přílohy:*

*č. 1: žádost rodičů o přijetí k předškolnímu vzdělávání*

*č. 2: žádost rodičů o ukončení předškolního vzdělávání*