

Mateřská škola, Brno, Vackova 70, příspěvková organizace se sídlem Vackova 70, 612 00 Brno	
<b>2. ŠKOLNÍ ŘÁD</b>	
<b>Č.j.: 121/2020</b>	<b>Spisový a skartační znak 2.1.2. A10</b>
Vypracovala:	Ing. Magdalena Sladkovská, ředitelka školy
Schválila:	Ing. Magdalena Sladkovská, ředitelka školy
Směrnice nabývá účinnosti dne:	1.9.2020
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

## Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 30, odst. 1) 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.

Zápis dětí probíhá v termínu od 2. do 16. května, v městě Brně probíhá zápis elektronicky, o jeho průběhu a výsledcích jsou rodiče zpraveni.

Do mateřské školy musí mít děti na přihlášce potvrzeno očkování od lékaře. Očkování se nevztahuje na děti plnící povinnou předškolní docházku.

Pokud není kapacita naplněna přednostně přijímanými dětmi (nebo naopak kapacita není dostatečná), uplatní se vydaná kritéria (jejich vydání není povinné).

**Povinné předškolní vzdělávání** je od pátého roku věku do zahájení povinné školní docházky.

Přihlásit dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání mají osoby s oprávněným pobytem po dobu delší jak 90 dnů a účastníci řízení o udělení mezinárodní ochrany.

Nepřihlášení k povinnému předškolnímu vzdělávání je přestupkem (§ 182a školského zákona)

**Vzdělávání je bezúplatné** v tzv. veřejných mateřských školách, přípravných třídách a přípravných stupních základních škol speciálních

**Povinné vzdělávání nelze ukončit.**

Způsoby plnění:

- **pravidelnou docházkou do mateřské školy, kdy dítě dochází nepřetržitě a to od 8:00 do 12:00 hodin.** Tato povinnost se nevztahuje na období školních prázdnin, nevylučuje ale právo dětí vzdělávat se i v tuto dobu.

- **individuálním vzděláváním.** Toto vzdělávání jsou rodiče povinni oznámit ředitelce nejpozději 3 měsíce před počátkem škol. roku, má-li být dítě individ. vzděláváno převážnou část školního roku.
- Před oznámením není možné zahájit.
- Individuální vzdělávání dítěte se oznamuje, ředitelka nerozhoduje.
- Ředitelka školy doporučí oblasti vzdělávání.
- Výdaje na vzdělávání nese zákonný zástupce.
- Ředitelka školy stanoví termín a způsob ověření očekávaných výstupů od 3. do 4 měsíce od začátku školního roku, v tuto dobu stanoví i náhradní termín.
- Pokud se dítě ověření nezúčastní, dojde ve správním řízení k ukončení individuálního vzdělávání a nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

## Čl. I

# PŘÁVA A POVINNOSTI 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“)

- podporuje rozvoj osobnosti dítěte v předškolním věku,
- podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
- podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
- podporuje 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.

1.2. Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných na 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 platnou příslušnou školskou a pracovněprávní legislativou, zejména pak ustanoveními Školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „Vyhláška o MŠ“).

## 2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

2.1. Každé přijaté 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, které jim zaručuje Listina lidských práv 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 vzdělávání dětí

3.1. Rodiče dětí, popřípadě opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo

- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí,
- b) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí,
- c) 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. II „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy“ tohoto školního řádu.

#### **4. Povinnosti zákonných zástupců**

4.1. Zákonní zástupci jsou zejména povinni.

- a) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upravené,
- b) na vyzvání ředitele 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, nevodit nemocné děti,
- d) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte delší jak 10 pracovních dnů a to písemně,
- e) oznamovat mateřské škole údaje o dítěti v rozsahu uvedeném v školském zákoně pro vedení školní matriky,
- f) příchod dětí **7:00-8:30**, odchod dětí, které nespí 12:30-12:45, odchod dětí které spí 14:30-16:00.

4.2. Další povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

4.3. Konkretizace realizace povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. II „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy“ tohoto školního řádu.

## **Čl. II**

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

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

5.1. 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.

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

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

6.1. Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy (**7:00-8:30**) předávají dítě po jeho převlečení v šatně učitelce mateřské školy, **a to až ve třídě MŠ**. Nestačí doprovodit

dítě pouze ke vchodu do mateřské školy nebo do šatny s tím, že dítě dojde do třídy již samo. V tomto případě by mateřská škola nenesla odpovědnost za bezpečí dítěte.

6.2. Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky mateřské školy přímo ve třídě, popřípadě na zahradě mateřské školy a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí (**12:30-12:45** nebo **14:30-16:00**) zákonnými zástupci.

6.3. 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. Výjimečně může být po vzájemné domluvě způsob předávání nebo vyzvedávání dítěte v odůvodněných případech upraven.

6.4. 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 učitelce mateřské školy.

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

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

7.2. Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání informovat u učitelky vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

7.3. Ředitelka mateřské školy nejméně jednou za pololetí školního roku 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.

7.4. Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo s učitelkou školy vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, individuální pohovor, na které budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

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

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

8.1. 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 učitelky při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání, popřípadě písemným upozorněním umístěným na nástěnkách nebo elektronicky pomocí aplikace LYFLE. Informace o dlouhodobě plánovaných akcích jako jsou divadelní představení, si mohou rodiče také přečíst na webových stránkách školy.

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

9.1. Pokud je zákonnému zástupci dopředu známa krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu, při povinné předškolní docházce (tj. v posledním předškolním roce) doloží nepřítomnost písemně, nebo pomocí aplikace LYFLE.

9.2. Pokud předpokládaná nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole přesáhne dobu 5 dnů, projedná tuto skutečnost zákonný zástupce osobně v dostatečném předstihu s ředitelkou mateřské školy.

9.3. 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 nepředvídatelné nepřítomnosti dítěte je možné prostřednictvím telefonu, nebo aplikace LYFLE. V oprávněných případech a v případě povinné předškolní docházky mateřská škola vyžaduje doložení nepřítomnosti dítěte z důvodu nemoci nebo pro úraz potvrzením od ošetřujícího lékaře.

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

9.5. Zákonní zástupci dítěte informují neprodleně písemnou formou 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.

## **10. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty v mateřské škole**

### **10.1. Úhrada úplaty ve vzdělávání**

Zákonní zástupci, kteří nejsou osvobozeni od úplaty za vzdělávání, dodržují při úhradě úplaty následující podmínky:

- a) úplata za kalendářní měsíc je splatná do 15. dne příslušného kalendářního měsíce,
- b) ředitelka mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty,
- c) zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu bezhotovostním převodem na určený bankovní účet mateřské školy,
- d) ve výjimečných případech lze po dohodě s ředitelkou mateřské školy úplatu zaplatit v hotovosti v pokladně mateřské školy.

### **10.2. Úhrada úplaty za školní stravování**

Při úhradě úplaty za školní stravování se zákonní zástupci dítěte řídí podmínkami, které uvádí školní jídelna, z níž se strava na naši mateřskou školu dováží.

## **11. 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) po budově se pohybují jen nezbytně nutnou dobu pro předání nebo převzetí dítěte, případně po dobu konzultace s pedagogickými pracovníky. To platí i v prostorách školního dvora a zahrady.

### **Čl. III UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE**

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

Ředitelka mateřské školy může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud nepřetržitě bez omluvy nedochází.

## **13. Ukončení vzdělávání 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 11. tohoto školního řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

## **14. 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 rozhodnout o ukončení vzdělávání takového dítěte v mateřské škole.

## **15. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování.**

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování uvedené v bodě 10.1. a 10.2. tohoto školního řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.

## Čl. IV PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

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

16.1. Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu pro děti od 7:00 do 16:00 hodin.

16.2. V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz v bodě 16.1. tohoto školního řádu omezit nebo přerušit a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku pedagogického personálu apod. Rozsah omezení nebo přerušování oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.

16.3. Mateřská škola má 2 heterogenní třídy, jedna má označení „Berušky“, druhá „Sluníčka“ se zaměřením na estetické aktivity a etické principy.

### 17. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

17.1. Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního rámcového programu probíhá v následujícím základním denním režimu:

7:00 – 8:30 Otevření MŠ. Od 7:00 se děti scházejí ve svých třídách, jsou předány paní učitelce. **Do 8,00 musí být přítomny děti předškolní – tj. ty, které mají zákonnou povinnost předškolní docházky.** Do 8:30 musí být ve škole přítomny všechny děti. Děti si ve svých třídách volně hrají nebo se zapojují do nabízených činností založených na prožitkovém učení.

8:30 – 9:30 Výchovně vzdělávací část dne. Společné přivítání dne písničkou. Je zařazován komunitní kruh a tělovýchovná chvilka. Prolínají se činnosti spontánní a řízené, individuální a skupinová práce. Předškolní příprava. Ve třídách je dětem nabízeno ovoce nebo zelenina, které jsou součástí dopolední přesnídávky. Samozřejmostí je dodržování pitného režimu, děti si volí z nabídky mezi čajem a vodou.

9:30 – 10:00 hygiena, svačina, příprava na pobyt venku

10:00 – 12:00 pobyt dětí venku, při kterém probíhají řízené činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a tělesný rozvoj, prováděné podle školního rámcového programu s důrazem na pohybové aktivity, seznamování s přírodou, s přírodními jevy a s okolním světem. (V případě nepříznivého počasí pokračují řízené činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí ve třídách mateřské školy).

12:00 – 12:45 čas oběda a osobní hygiena dětí. Děti si při obědě nalévají pití, volí množství polévky, používají příbor i ubrousky, odnášejí použité nádoby samostatně.

12:30 – 12:45 děti, které jdou po obědě domů, vyzvednou zákonní zástupci - zdržují se v tuto dobu na chodbě nebo v šatnách.

12:45 – 14:15 spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku. Po obědě si děti vyčistí zuby, poslechnou si pohádku a chystají se k odpočinku. Děti, které neusnou, vstávají a věnují se klidným činnostem a hram tak, aby nerušily spící kamarády.

14:15 – 14:45 hygiena a svačina dětí. Svačina probíhá společně v jídelně.

14:45 – 16:00 spontánní aktivity, hry, činnosti dětí řízené učitelkou, v případě pěkného počasí mohou probíhat na zahradě mateřské školy, doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci, postupné odcházení domů.

16:00 – uzavření mateřské školy.

Vyzvedávání dětí:

Děti si z MŠ smí vyzvednout pouze zákonný zástupce nebo osoby k tomu zákonným zástupcem zplnomocněné, které jsou na požádání doložit svou totožnost. Vyzvedávání dětí se děje přímo ve třídě, v případě pobytu venku na školní zahradě.

Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby učitelka

- a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonem,
- b) informuje telefonicky ředitelku školy,
- c) řídí se postupem doporučeným MŠMT – obrátí se na obecní úřad, který podle § 5 zákona č.359/1999 o sociálně právní ochraně dětí zajistí neodkladnou péči,
- d) případně se obrátí na Policii ČR – podle §43 zákona 283/1998 Sb. O Policii ČR ve znění pozdějších předpisů. Učitelka vykonává dohled nad dítětem až do doby předání dítěte na území školy.

**18. Stanovený základní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního rámcového programu a v případě výletů, exkursí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a podobných akcí.**

#### Čl. IV ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ

**19. Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování**

19.1. Školní stravování je zabezpečováno Školní jídelnou Košinova 22, Brno v provozovně při ZŠ Košinova, odkud je do mateřské školy dováženo.

19.2. Školní jídelna připravuje jídla, která jsou po transportu do MŠ upravována na porce ve školní jídelně-výdejně.

19.3. Školní jídelna připravuje a dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední přesnídávku, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel připravuje školní jídelna i tekutiny, které děti během svého pobytu v mateřské škole konzumují v rámci „pitného režimu“.

19.4. Pokud je se zákonným zástupcem dohodnuta jiná délka pobytu dítěte v mateřské škole (viz bod 5.1.) než celodenní, má dítě právo odebrat jídla připravovaná školní jídelnou a vydávána dětem v době jeho pobytu v mateřské škole.

**20. Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávání**

20.1. V průběhu denního pobytu v mateřské škole se děti stravují podle následujícího stravovacího režimu:

9:30 – dopolední přesnídávka – z prostorových důvodů je podávána dětem z obou tříd v jídelně školy. Pokud je součástí dopolední přesnídávky ovoce nebo zelenina, konzumují ji děti ve třídách.

12:00 – oběd

14:30 – 14:45 podávání odpolední svačiny

20.2. V rámci „pitného režimu“ mají děti po dobu svého denního pobytu v mateřské škole k dispozici nápoje (čaje, které se mění podle druhů a vodu). Děti požívají nápoje v průběhu

celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně, ve třídách mají k dispozici vlastní hrneček.

## **21. Úprava postupu při odhlašování dětí z docházky a ze školního stravování v případě jejich nepřítomnosti v mateřské škole:**

### **Pravidla omlouvání a uvolňování.**

- Děti, které plní povinnou předškolní docházku, musí rodiče den předem před plánovanou absencí omluvit a to buď telefonicky, nebo pomocí aplikace LYFLE. V případě, že omlouvali telefonicky, dodají po návratu písemnou omluvenku, kdy na omluvence uvedou od kdy do kdy a z jakého důvodu dítě omlouvají. Při použití aplikace LYFLE, není nutné nosit písemnou omluvenku. V případě nemoci omlouvají stejným způsobem, jako při plánované absenci.
- Děti, které nemají docházku povinnou, omlouvají rodiče telefonicky nebo pomocí aplikace LYFLE.

**21.1. Při omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání z důvodu dopředu známé nepřítomnosti podle bodu 9.1. a 9.2. tohoto školního řádu, zajistí mateřská škola automaticky nahlášení této skutečnosti vedoucí školní jídelny. Odhlášení ze stravy musí z provozních důvodů proběhnout nejpozději do 9:30 hodin dne předcházející absenci.**

21.2. Pokud nepřítomnost dítěte nebyla dopředu známá, mohou si zákonní zástupci za **první den nepřítomnosti dítěte** vyzvednout ve školní jídelně do 11:30 hodin oběd, na který by mělo dítě tento den nárok. Ostatní jídla lze za tento den odebrat, pouze pokud to umožňují hygienické normy.

## **Čl. V**

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

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

22.1. Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole vykonávají učitelky školy a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jim pověřené osobě.

22.2. K zajištění bezpečnosti dětí při běžném pobytu mimo území mateřské škol může na jednoho pedagogického pracovníka připadat nejvýše 20 dětí z běžných tříd, výjimečně pak nejvýše 28 dětí z běžných tříd, pokud to charakter pobytu dovoluje.

22.3. Při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost bude o bezpečnost dětí pečovat navíc další pedagogický pracovník, ve výjimečných případech jiná zletilá osoba, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovním vztahu k mateřské škole.

22.4. 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.

22.5. Při nástupu dítěte ke vzdělávání v mateřské škole po jeho infekčním onemocnění předloží zákonný zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.

### 23. Zásady bezpečnosti při práci s dětmi

23.1. 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.

23.2. Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci následující zásady:

- a) přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy po územních komunikacích
  - děti se přesunují ve skupině a to nejvýše ve dvojstupech,
  - skupina je zpravidla doprovázena dvěma pedagogickými pracovníky, z nichž jeden je na začátku skupiny a druhý na jejím konci,
  - skupina k přesunu využívá především chodníků a levé krajnice vozovky,
  - vozovku přechází skupina především na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze dovoluje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti přechodu skupiny,
  - při přecházení vozovky používá v případě potřeby pedagogický doprovod zastavovací terč,
  - za snížené viditelnosti používá pedagogický dozor předepsané „zviditelňující“ vesty
- b) pobyt dětí v přírodě
  - využívají se pouze známá bezpečná místa,
  - pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, plechy, ostré velké kameny apod.)
  - při hrách a pohybových aktivitách pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství,
- c) rozdělávání ohně - pouze při mimoškolních akcích, které pořádá mateřská škola typu dětského dne, pohádkového lesa, lampionového průvodu apod. a kterých se účastní i zákonní zástupci dětí
  - jen na místech určených pro rozdělávání ohně,
  - za přítomnosti člena hasičského sboru nebo pedagogického pracovníka zaškoleného v protipožární ochraně při otevřeném ohni,
  - v blízkosti je dostatečný zdroj vody, odpovídající hasicí přístroj nebo jiný materiál k hašení otevřeného ohně,
  - pedagogický dohled zajišťuje, aby se děti pohybovaly v bezpečné vzdálenosti od otevřeného ohně, přičemž počítá i se směrem a silou větru a dbá, aby v blízkosti ohně nebyl snadno vznětlivý materiál,
  - po ukončení akce pedagogický dohled zajistí úplné uhašení otevřeného ohně,
- d) 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 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,
  - učitelky dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí,
- e) pracovní a výtvarné činnosti
  - při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, které by mohly děti zranit jako nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají práci s těmito nástroji výhradně učitelky školy,

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

24.1. 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 seznamováním 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.

24.2. 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.

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

24.4. Škola je povinna oznámit orgánům sociálně-právní ochrany dětí obce s rozšířenou působností skutečnosti, které nasvědčují tomu, že je dítě týráno nebo zanedbáváno.

24.5. V prostorách školy je všem osobám zakázáno užívat návykové látky a s nimi manipulovat. To neplatí pro případy, kdy osoby některé látky užívá v rámci léčebného procesu, který jí byl stanoven zdravotnickým zařízením.

24.6. Z důvodu ochrany a bezpečnosti dětí je vstup do školní budovy pouze přes telefonní ohlášení u dveří budovy.

U vchodů jsou instalovány pro snadnější identifikaci vstupující osoby kamery. Upozorňujeme rodiče, aby neumožňovali dalším (cizím) osobám současný vstup do prostor budovy MŠ.

### **Čl. VII.**

## **ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY**

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

Pod 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.

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

Děti nenosí do MŠ drobné hračky nebo předměty kromě hračky na spaní.

26.1. 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 přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s učitelkami školy týkajících se vzdělávání dítěte.

26.2. 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 učitelkám nebo ředitelce školy.

## Čl. VIII ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

### 27. Účinnost a platnost školního řádu

Tento školní řád nabývá platnost dnem podpisu ředitelkou školy a je účinný od 1.9.2020.

### 28. Změny a dodatky školního řádu

Veškeré dodatky, popřípadě změny tohoto školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti budou s nimi seznámeni všichni zaměstnanci mateřské školy a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí.

### 29. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem

29.1. Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto školního řádu a to nejpozději do 15 dnů od nabytí jeho platnosti.

29.2. Nově přijímané zaměstnance seznámí se školním řádem zaměstnavatel při jejich nástupu do práce.

29.3. O vydání a obsahu školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí formou seznámení na schůzce pro rodiče a stvrzením jejich podpisem.

Školní řád je vyvěšen a veřejně přístupný u hlavní nástěnky na chodbě školy. Zkrácená verze je dostupná na webových stránkách MŠ.

Účinnost ŠŘ: od 1.9.2020

Vypracovala dne: 28.8.2020 Ing. Magdalena Sladkovská

Schválila: Ing. Magdalena Sladkovská  
ředitelka MŠ

Se školním řádem byli seznámeni tito zaměstnanci:

Jméno a příjmení:

Datum a podpis:

Mgr. Markéta Strnadelová, učitelka

Bc. Veronika Jarošáková, učitelka

Zdeňka Marišlerová, učitelka

Jana Durková, asistentka pedagoga

Jana Mikulová, provozní pracovnice

Eva Růžičková, uklízečka

Bc. Natálie Sabolčíková, školní asistentka