

Ř-19-25

# Školní řád

## příspěvkové organizace

### Mateřské školy Kutná Hora



## Obsah

|                                                                                                      |    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání: .....                | 3  |
| Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání .....                                                       | 3  |
| Platby MŠ .....                                                                                      | 3  |
| Úplata za školní stravování dětí .....                                                               | 4  |
| Evidence dítěte .....                                                                                | 5  |
| Potřeby dětí v MŠ .....                                                                              | 5  |
| Provoz a vnitřní organizace .....                                                                    | 5  |
| <b>Provoz MŠ v období letních a vedlejších prázdnin.</b> ....                                        | 6  |
| Režim dne jednotlivých školských pracovišť: .....                                                    | 8  |
| Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí .....                                             | 9  |
| <b>Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem MŠ při jejich pobytu v MŠ.</b> .....       | 10 |
| <b>Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a zákonných zástupců.</b> .....                       | 10 |
| <b>Zákonní zástupci mají právo:</b> .....                                                            | 10 |
| <b>Zákonní zástupci jsou povinni:</b> .....                                                          | 10 |
| <b>Povinnosti dětí:</b> .....                                                                        | 11 |
| <b>Práva dětí:</b> .....                                                                             | 12 |
| Povinné předškolní vzdělávání .....                                                                  | 12 |
| Individuální vzdělávání dítěte .....                                                                 | 13 |
| <b>Omlouvání a uvolňování dítěte plnění povinnou školní docházku v MŠ.</b> ....                      | 14 |
| Přístup ke vzdělávání cizinců .....                                                                  | 16 |
| Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními .....                                          | 16 |
| <b>Podpůrná opatření prvního stupně</b> .....                                                        | 16 |
| <b>Podpůrná opatření druhého až pátého stupně</b> .....                                              | 16 |
| Vzdělávání dětí nadaných .....                                                                       | 17 |
| Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky .....                          | 17 |
| Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí .....                                           | 18 |
| <b>Školní stravování dětí v MŠ</b> .....                                                             | 18 |
| Zásady bezpečnosti a ochrany zdraví dětí .....                                                       | 19 |
| <b>Nemoc a úraz dítěte v MŠ</b> .....                                                                | 20 |
| Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí ..... | 21 |
| Podávání léků dětem v mateřské škole .....                                                           | 22 |
| Závěrečná ustanovení .....                                                                           | 22 |

## **Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání:**

- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku
- podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji
- podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem
- podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte
- vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání
- napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání
- poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami
- vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí

## **Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání**

Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání do příspěvkové organizace Mateřské školy Kutná Hora si může zákonný zástupce stáhnout ze stránky <http://www.ms-kh.cz/> před samotným zápisem do MŠ.

Zápis do MŠ se uskuteční vždy mezi 2. 5. až 16. 5. daného roku s přijetím dítěte k docházce od 1. 9. příslušného roku.

Přesný termín zápisu dítěte do MŠ je včas oznámen ředitelkou organizace na veřejném místě.

Děti jsou přijímány podle platných kritérií vydaných ředitelkou organizace.

Pokud rodič podává žádost o přijetí dítěte do MŠ mimo termín zápisu, pak dítě může být přijato, ale pouze v případě, že škola má volnou kapacitu.

## **Platby MŠ**

Ředitelka organizace Mateřské školy Kutná Hora na základě ustanovení § 123 odst. 4 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání

ve znění pozdějších předpisů a vyhlášky MŠMT č. 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů, vydá směrnici a stanoví výši úplaty za předškolní vzdělávání v mateřské škole, možnost snížení úplaty nebo osvobození od úplaty a podmínky splatnosti úplaty.

**Základní částka úplaty** za předškolní vzdělávání dítěte činí pro školní rok **2024-2025 od 1. září 2024 do 31.8.2025** na příslušný kalendářní měsíc **600,- Kč**.

**Snížená částka** pro dítě, které **nedocházelo do mateřské školy ani jeden den** příslušného kalendářního měsíce, je **300,- Kč**.

Vzdělávání v posledním ročníku mateřské školy se poskytuje **bezúplatně, platí i pro děti s odkladem školní docházky**.

**Osvobozen od úplaty** je zákonný zástupce dítěte, který **pobírá sociální příplatek** nebo fyzická osoba, která o dítě pečuje a pobírá dávky péstounské péče a tuto skutečnost prokáže ředitelce organizace předložením originálu rozhodnutí příslušného úřadu státní sociální podpory o přiznání sociálního příplatku nebo o přiznání dávky péstounské péče.

Rodič nebo zákonný zástupce dítěte předkládá **v mateřské škole čtvrtletně doklad o pobírání sociálního příplatku**.

**Úplata za kalendářní měsíc je splatná do 15. dne stávajícího kalendářního měsíce.**

Pokud je určitému dítěti nařízena karanténa a MŠ není uzavřena, jedná se o jeho omluvenou nepřítomnost ve škole a úplata se hradí. Pokud na základě rozhodnutí KHS nebo MZd dojde k uzavření školy, platí následující: ředitelka organizace stanoví maximální výši úplaty poměrně poníženou podle délky omezení nebo přerušení provozu, je-li délka omezení nebo přerušení provozu více než 5 dnů provozu, a to i v případě, že mateřská škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem.

### **Úplata za školní stravování dětí**

Výše stravného je stanovena vedoucí stravování dle platné vyhlášky a je zveřejněna na vývěsce v šatnách školských pracovišť, též na webových stránkách školy.

Úplata za předškolní vzdělávání a úplata za stravování dítěte v MŠ jsou platby, které jsou pro zákonné zástupce povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu MŠ. **Opakované neuhrazení těchto plateb v mateřské škole je považováno za závažné porušení školního řádu.**

Ředitelka upozorní písemně zákonné zástupce o neuhrazených platbách. Po neuhrazení dlužné částky do třech měsíců nebo nedomluvení si splátkového kalendáře, může být v konečném důsledku toto důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d).

### **Evidence dítěte**

Při nástupu do MŠ vyplní zákonní zástupci třídní učitelce Evidenční list dítěte, ve kterém musí být vyplněno jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, státní příslušnost, místo trvalého pobytu, zdravotní pojišťovna, dále jména a příjmení zákonných zástupců a telefonické spojení. Rodiče nahlásí škole každou změnu výše uvedených údajů – zejména změnu trvalého bydliště, zdravotní pojišťovny, telefonu apod., a to i v průběhu školního roku.

Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřeby MŠ, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a dále pro uplatnění zákona č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím.

### **Potřeby dětí v MŠ**

Povinné: do třídy přezůvky (ne pantofle nebo jinou volnou obuv), na pobyt venku pevnou obuv.

Doporučujeme: čisté, účelné a pohodlné oblečení do třídy. Sportovní, pohodlné oblečení na pobyt venku (ne stejné do třídy i na pobyt venku). Náhradní oblečení (spodní prádlo, ponožky, tričko a další). Na odpolední spánek pyžamo.

V šatně má každé dítě své místo na oděv a obuv označené značkou. Rodiče místo nepřepĺňují zbytečným množstvím oblečení, nenechávají zde léky, potraviny, ostré předměty, objemné hračky a udržují zde pořádek.

Pro lepší orientaci dětí a učitelk je třeba veškeré věci podepsat nebo jiným způsobem označit.

### **Provoz a vnitřní organizace**

Organizace Mateřské školy Kutná Hora má právní subjektivitu. Organizace se skládá z devíti školských pracovišť a dvou školních jídelen. Celou organizaci řídí a odpovídá za

chod všech školských pracovišť ředitelka organizace. Na jednotlivých školských pracovištích je zástupce ředitelky, která odpovídá za organizaci a chod odloučeného pracoviště.

Organizace Mateřské školy Kutná Hora slučuje 9 MŠ a 2 ŠJ. Zaměstnanci organizace jsou přijímány ředitelkou a jsou s ní tak v pracovně právním vztahu na základě pracovní smlouvy s ohledem na zákoník práce. Při podpisu pracovní smlouvy je zaměstnanci sděleno bližší určení místa výkonu práce (to znamená, je mu určena MŠ nebo ŠJ jako místo práce). Není však podmínkou, že zaměstnanec bude stále zaměstnán na stejném místě MŠ, ŠJ organizace. Z personálních důvodů a v případě dohody se zaměstnancem, může ředitelka určit jiné pracovní místo zaměstnanci organizace MŠ KH. Zaměstnanec je přijímán do organizace MŠ KH, tudíž ne do konkrétní MŠ, ŠJ. Ředitelka má tedy právo vyslat zaměstnance na jinou MŠ, ŠJ v rámci zástupu nebo výpomoci.

### **Provoz MŠ v období letních a vedlejších prázdnin.**

V měsících červenci a srpnu je provoz zajištěn vždy jen na jednom pracovišti, tudíž kapacitně je provoz zajištěn jen pro nutné případy, tedy pro děti rodičů, kteří nemohou v době letních prázdnin čerpat řádnou dovolenou a nemají jiný způsob, jak si zajistit hlídání pro své dítě. Přerušování provozu MŠ oznámí zástupce ředitelky zákonnému zástupci dítěte při přijetí dítěte do MŠ.

V době vedlejších školních prázdnin školky většinou zajišťují provoz jen s omezeným počtem dětí, které jsou na tyto dny hlášeny. Klesne-li počet přihlášených dětí v jednotřídních MŠ na 6 a méně dětí, nebude tato MŠ o vedlejších prázdninách v provozu. Přihlášené děti pak budou umístěny ve více třídní MŠ.

/Děti z MŠ Malín budou v MŠ 17. listopadu; děti z MŠ Sedlec v MŠ Trebišovská; děti z MŠ Kaňk v MŠ Benešova 149/I a děti z MŠ Dačického v MŠ Benešova 149/II/.

Příchod dětí do MŠ je stanoven podle režimu dne jednotlivého pracoviště. Vzhledem k organizaci dne a v zájmu svých dětí (hra, cvičení, řízené činnosti) zákonný zástupce přivádí dítě nejpozději do 8:15hod. Poté se pracoviště z bezpečnostních důvodů zamykají. Pozdější příchody veškeré činnosti narušují. Po předchozí dohodě ve výjimečných případech lze přivést dítě do MŠ kdykoli dle potřeby rodiny, dítě ale musí být předem nahlášeno na stravování. Rodiče jsou povinni oznámit škole telefonicky, případně osobně

na třídě předem známou nepřítomnost dítěte. Zákonný zástupce omluví dítě den předem na následující den nejpozději do 14:30hod. V případě náhlé nepřítomnosti ten den nejpozději do 8:00 hod. ráno, stravu si rodiče mohou vyzvednout ve své MŠ.

Zákonný zástupce si může vyzvednout dítěte po obědě, a to v časovém rozmezí od 12:00 hodin do nejdéle 12:30 hodin. Po této době je vykonáván úklid prostoru MŠ (třídy, chodeb, toalet a podobně), tudíž v době úklidu by mohlo dojít k úrazu dítěte, ale i zákonných zástupců. Proto prosíme, aby zákonný zástupce tuto dobu vyzvedávání dítěte po obědě dodržel.

Pokud bude dítě z MŠ vyzvedávat jiná zletilá osoba než samotný zákonný zástupce, je třeba vyplnit „Smlouvu o odvádění dítěte z MŠ jinou zletilou osobou“. Formulář zákonný zástupce obdrží a vyplní při nástupu do MŠ. Toto zmocnění platí na dobu určitou – daný školní rok. Nezletilou osobu nelze pověřit odváděním dítěte z MŠ. Učitelky odpovídají za děti od doby, kdy dítě převezmou od rodičů nebo jimi pověřených zástupců až do doby, kdy je opět rodičům nebo jejich zástupcům předají.

Při vstupu dítěte do MŠ nabízíme individuálně adaptační režim. V průběhu školního roku se mohou rodiče se zástupcem ředitelky a třídními učitelkami předem dohodnout na vhodném postupu. Děti nastupující na začátku školního roku mají adaptační režim v průběhu prvních týdnů měsíce září. Je třeba, aby rodiče zcela respektovali pokyny pedagogů a nenarušovali chod MŠ.

Dítě si rodič nebo zákonný zástupce vyzvedne v odpoledních hodinách nejdéle čtvrt hodinu před ukončením provozní doby MŠ, aby si v klidu stačilo dohrát započatou hru, uklidit po sobě a společně s rodiči opustit MŠ. Časem ukončení provozu MŠ končí i pracovní doba učitelky na třídě.

Pokud dítě zůstane v MŠ po ukončení provozu, tj. nevyzvednuté, učitelka se pokusí spojit se zákonnými zástupci dítěte telefonicky. Pozdní příchod zákonného zástupce je však evidován a opakované pozdní příchody jsou považovány za hrubé porušení Školního řádu a v konečném důsledku mohou být důvodem pro ukončení docházky dítěte do MŠ. V případě, že se nepodaří telefonicky spojit se zákonným zástupcem dítěte, je učitelka povinna kontaktovat policii ČR.

Opakované pozdní přivádění a vyzvedávání dítěte z mateřské školy bez mimořádných důvodů je považováno za narušování provozu mateřské školy a ředitelka může ukončit docházku dítěte do mateřské školy.

Zástupce ředitelky společně s třídní učitelkou svolá nejméně jednou za pololetí školního roku třídní schůzku, na které jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí, průběhu a výsledcích vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením školy, a to zejména z provozních důvodů.

Zákonní zástupci dítěte si mohou předem domluvit se zástupkyní mateřské školy nebo s pedagogickým pracovníkem školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě, individuální konzultaci týkající se vzdělávání dítěte.

Informace o připravovaných akcích MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách v šatnách dětí. Doporučujeme proto rodičům tyto nástěnky pečlivě sledovat.

### **Režim dne jednotlivých školských pracovišť:**

časový rozsah činností je vyvěšen v šatně dětí.

- Scházení dětí, spontánní aktivity dětí, nabídka individuálních a skupinových činností
- Řízená zájmová aktivita – ranní cvičení
- Hygiena, přesnídávka
- Dopolodní řízené a zájmové činnosti
- Pobyt venku: probíhají řízené činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí prováděné podle školního programu s důrazem na pohybové aktivity, (v případě nepříznivého počasí pokračují řízené činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí ve třídách). Učitelky určují a odpovídají za maximální možnou délku pobytu dětí venku a jeho účinné využití pro rozvoj tělesných i rozumových schopností dětí. Dbají důsledně na bezpečnost a ochranu zdraví všech dětí.

- Hygiena, oběd-předškolní děti užívají k jídlu příbor od začátku školního roku, střední věková skupina postupně od 2. pololetí. Učitelky dbají na pěstování a upevňování všech kulturních a hygienických návyků souvisejících s jídlem. Nejpozději ve 12:30 hod. odcházejí všechny děti k odpolednímu odpočinku, přičemž délku spánku nebo odpočinku přizpůsobujeme individuálním potřebám dětí.
- Příprava na odpočinek, uspávání
- Hygiena, odpolední svačina
- Odpolední herní činnosti, skupinové činnosti, rozcházení dětí

V rámci pitného režimu mají děti po dobu svého denního pobytu v MŠ k dispozici nápoje (čaje, ovocné šťávy apod.), které jsou připravovány podle zásad zdravé výživy a se zaměřením na častou obměnu jednotlivých druhů. Děti nápoje využívají v průběhu celého pobytu v MŠ v samoobslužném režimu dle vlastního pocitu žízně. Dětem je umožněno pít i pouze vodu.

Pobyt venku je přizpůsoben podle počasí na přibližně 2 hodiny. V zimě je pobyt omezen při nepřízní počasí; znečištěné ovzduší nebo teploty pod – 10 stupňů C. V letních měsících se aktivity přesouvají ven s využitím zahrad a vycházek v přírodě.

Po obědě je vymezena doba na odpočinek (spánek). Děti nejsou do spánku nuceny, jsou respektovány jejich biologické potřeby. Mohou jen odpočívat. Odpočinek je ale součástí režimu dne. Učitelka respektuje individuální potřeby dětí.

### **Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí**

Chování dětí při zacházení s majetkem MŠ v rámci vzdělávání

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

## **Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem MŠ při jejich pobytu v MŠ**

Zákonní zástupci pobývají v MŠ jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte a pro předání dítěte učitelce MŠ, dále pak při převzetí dítěte a jeho převlečení. Výjimku tvoří pobyt zákonných zástupců ve třídě při tzv. adaptaci dítěte.

Po dobu pobytu v prostorách MŠ jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek MŠ. Pokud zjistí poškození majetku MŠ, jsou povinni toto neprodleně nahlásit učitelce nebo zástupci ředitelky školy.

Z důvodu bezpečnosti dětí není povoleno zdržování se na školní zahradě MŠ, pouze na dobu nezbytně nutnou k příchodu a odchodu dítěte do MŠ.

Cizím osobám je zakázáno pohybovat se v prostorách školy bez doprovodu pracovníků MŠ. Návštěvy jsou povinny přihlásit se u zaměstnanců školy.

## **Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a zákonných zástupců.**

### **Zákonní zástupci mají právo:**

- na diskrétnost a ochranu informací týkajících se jejich osobního a rodinného života
- konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo se zástupcem ředitelky
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy

Rodiče jsou informováni o všem, co se v MŠ děje prostřednictvím nástěnek, informačních tabulí v šatnách dětí, na třídních schůzkách a také na webových stránkách: <http://www.ms-kh.cz/>. V případě dlouhodobé nepřítomnosti dítěte se rodiče telefonicky informují přímo v MŠ o programové nabídce dle opětovného nástupu dítěte do školy.

### **Zákonní zástupci jsou povinni:**

- Zajistit, aby přihlášené dítě docházelo řádně do MŠ a bylo předáno osobně učitelce do třídy – odpovědný zástupce je povinen dítě osobně, tzn. prokazatelně verbálním způsobem, předat učitelce MŠ. Teprve momentem osobního předání dítěte učitelka přebírá za dítě odpovědnost. Dítě je zpět předáno stejným způsobem, momentem tohoto osobního kontaktu přebírá odpovědný zástupce zpět odpovědnost za dítě a je

povinen opustit neprodleně areál MŠ. V případě, že tak neučiní, nese sám zodpovědnost za případnou škodu na zdraví a majetku dítěte či majetku nacházejícího se v areálu MŠ.

- Nahlásit nepřítomnost dítěte v MŠ nejpozději do 8:00 hodin.
- Při vyzvedávání dítěte mít vyplněné „zmocnění“, kde jsou uvedeny pověřené osoby pro vyzvednutí dítěte z MŠ.
- Předat do MŠ pouze dítě zcela zdravé.
- Nahlásit změny v důležitých osobních údajích dítěte (změna trvalého bydliště, tel. čísla, zdravotní pojišťovny)
- Na vyzvání ředitelky organizace nebo zástupcem ředitelky se osobně účastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte, chování dítěte, porušování provozu MŠ.
- Dodržovat stanovenou organizaci provozu a vnitřní režim MŠ.
- Řídit se Školním řádem MŠ, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.
- Dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci MŠ a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušného chování a vzájemné ohleduplnosti.
- Nedávat dítěti do MŠ cenné věci a audiovizuální zařízení jako jsou např. mobily, notebooky, chytré hodinky a podobně a nepořizovat audiovizuální záznam bez souhlasu pracovníka MŠ a ŠJ a osoby, které se záznam týká.

### **Povinnosti dětí:**

- chodit přezuti ve vhodné obuvi
- neubližovat kamarádům
- chovat se slušně k dospělým, umět pozdravit a poděkovat
- neničit zařízení zahrady a školy

- dodržovat zákaz používání audiovizuálního zařízení, nepořizovat audiovizuální záznam bez souhlasu pracovníka MŠ a ŠJ a osoby, které se záznam týká,
- nenosit do MŠ cenné věci a audiovizuální zařízení jako jsou např. mobily, notebooky, chytré hodinky a podobně.

Ředitelka organizace může po předchozím písemném oznámení ukončit docházku dítěte do MŠ (dle § 35 školského zákona) tehdy, když:

- se dítě bez omluvy zákonného zástupce neúčastní předškolního vzdělávání nepřetržitě po dobu delší než dva týdny
- zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ
- zákonný zástupce opakovaně (po dobu třech měsíců) neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a zároveň nedohodne s ředitelkou organizace jiný termín úhrady.

### **Práva dětí:**

- děti mají právo na vzdělávání a školské služby podle školského zákona
- děti mají právo na ochranu před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

### **Povinné předškolní vzdělávání**

- Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte /dítě dosáhne pátého roku věku do 31. 8. – jinak se dopustí přestupku podle § 182a školského zákona/.
- Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole, jestliže se rodič nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte.
- Zákonný zástupce má povinnost zajistit povinné předškolní vzdělávání formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech a to na minimálně 4 hodiny denně (od 8 hod. do 12 hod.)

- Povinné předškolní vzdělávání není uskutečňováno v období školních prázdnin. Zůstává však právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu.
- Zákonný zástupce má povinnost zajistit, aby dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, docházelo řádně do mateřské školy. Zanedbává-li zákonný zástupce péči o povinné předškolní vzdělávání, dopouští se přestupku podle § 182a školského zákona.
- Škola poskytuje povinné předškolní vzdělávání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (například mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením MZd) nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost ve škole za předpokladu, že chybí většina dětí třídy, která je organizována výlučně pro tyto děti, nebo chybí většina těchto dětí z celé mateřské školy nebo z celého odloučeného pracoviště. Ostatní děti, kterých se zákaz nedotkne, pokračují v prezenčním vzdělávání. V ostatních případech škola nemá povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem.

Forma distančního vzdělávání:

poskytování vzdělávacích materiálů z třídního vzdělávacího plánu (grafomotorických listů, textů, veršů, písniček) prostřednictvím webových stránek, případně emailem nebo vyzvednutí materiálů v MŠ s individuální konzultací (kdo nemá internet) apod.

### **Individuální vzdělávání dítěte**

- Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinné předškolní vzdělávání formou individuálního vzdělávání, je povinen oznámit tuto skutečnost zástupci ředitelky mateřské školy nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání.
- Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:
  - jméno, příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte,
  - uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
  - důvody pro individuální vzdělávání dítěte
- Zástupce ředitelky doporučí a předá zákonnému zástupci dítěte vzdělávací oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno.

- Úroveň osvojení jednotlivých vzdělávacích oblastí bude ověřována v dané mateřské škole. Mateřská škola ověří, jakým způsobem je dítě vzděláváno v úrovni osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech uvedených v Rámcovém vzdělávacím programu pro předškolní vzdělávání a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání dítěte.
- Zákonnému zástupci dítěte bude v listopadu doručena písemná výzva s konkrétním termínem návštěvy MŠ k ověření znalostí dítěte.
- Náhradní termín ověření znalostí bude stanoven po případném písemném omluvení zákonných zástupců dítěte k nedostavení se ve stanoveném termínu.
- Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření.
- Pokud zákonný zástupce nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu, ředitelka mateřské školy může ukončit individuální vzdělávání.
- Odvolání proti rozhodnutí ředitelky mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

#### **Forma distančního vzdělávání:**

- poskytování vzdělávacích materiálů z třídního vzdělávacího plánu (grafomotorických listů, textů, veršů, písniček)
  - prostřednictvím webových stránek
  - e-mailem nebo
  - vyzvednutím materiálů v MŠ s individuální konzultací (kdo nemá možnost přístupu k internetu).

#### **Omlouvání a uvolňování dítěte plnění povinnou školní docházku v MŠ.**

Podmínky pro uvolňování dítěte z výchovně vzdělávacího procesu:

- absenci dítěte omlouvají vždy zákonní zástupci dítěte;
- zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte v MŠ, nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti dítěte (písemně, telefonicky, e-mailem na příslušnou MŠ);

- po návratu dítěte do MŠ zákonný zástupce potvrdí nepřítomnost dítěte svým podpisem do omluvného sešitu;
- při dlouhodobé absenci známé předem, MŠ vyžaduje od rodičů předem písemnou omluvu absence (např. rodinné důvody; rodinné, ozdravné rekreace apod.);
- v odůvodněných případech může MŠ požadovat potvrzení o zdravotním stavu od lékaře;
- za omluvitelnou absenci dítěte se považuje návštěva lékaře, nemoc a důležité rodinné nebo osobní důvody;
- nemůže-li se dítě dostavit do MŠ pro překážku předem známou, doba delší než 3 dnů, požádají s předstihem zákonní zástupci písemnou formou o jeho uvolnění z MŠ zástupce ředitelky, důvod uvolnění musí být na žádosti jasně uveden;
- v případě, že nepřítomnost dítěte nelze předem předvídat, oznámí důvod nepřítomnosti zákonný zástupce MŠ neprodleně, pokud tak neučiní, absence se stává neomluvenou, což je považováno za závažné porušení školního řádu;
- v době jakýchkoli školních prázdnin zákonný zástupce dítěte neomlouvá písemně, pouze ústně nahlásí nepřítomnost dítěte v MŠ (ústní omluvení dítěte napíše učitelka do omluvného sešitu, jen jako případnou informaci);
- zástupce ředitelky MŠ může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit dítě na žádost jeho zákonného zástupce a jeho vyzvednutí v MŠ zcela nebo z části dne;
- odhlášení stravného musí zákonný zástupce odhlásit vždy, pokud bude znát předem nepřítomnost dítěte, i na dobu školních prázdnin (telefonicky, ústně na třídě, e-mailem);
- v případě, že bude mít dítě s povinnou školní docházkou opakovaně a dlouhodoběji za školní rok neomluvenou nepřítomnost, ředitelka MŠ v konečném výsledku může zaslat oznámení o záškoláctví příslušnému orgánu sociálně – právní ochrany dětí.

Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje i na občany jiného členského státu EU, kteří na území ČR pobývají déle než 90dnů, na cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území ČR

trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

## **Přístup ke vzdělávání cizinců**

Přístup ke vzdělávání za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci.

Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání 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.

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

### **Podpůrná opatření prvního stupně**

Ředitelka společně se zástupkyní mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (§ 21 školského zákona). Učitelka mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém je upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelkou organizace.

Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně po vyhodnocení plánu pedagogické podpory, doporučí ředitelka organizace využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).

### **Podpůrná opatření druhého až pátého stupně**

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2 až 5 stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte.

K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě

vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitelky organizace nebo zástupkyně mateřské školy, popřípadě OSPODu.

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

Ukončení poskytování podpůrného opatření 2 až 5 stupně je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2 až 5 stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná (§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).

## **Vzdělávání dětí nadaných**

Mateřské školy vytvářejí ve svých školních vzdělávacích programech podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných.

## **Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky**

Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci s cílem prohloubit vzájemné působení rodiny a mateřské školy. Pedagogové usilují o vytváření partnerských vztahů mezi školou a rodinou. Pedagogové sledují konkrétní potřeby jednotlivých dětí, snaží se jim porozumět a vyhovět. Zákonní zástupci mají možnost podílet se na různých akcích v mateřské škole. Jsou pravidelně informováni o všem, co se v mateřské škole děje prostřednictvím nástěnek a webových stránek, konzultačních pohovorů nebo se mohou informovat na e-mailové adrese jednotlivých školských pracovišť.

Pedagogové v případě dotazů informují zákonné zástupce v době domluvených konzultačních hodinách o prospívání jejich dětí, o jeho individuálních pokrocích v rozvoji i učení. Domlouvají se se zákonnými zástupci na společném postupu při vzdělávání a výchově dítěte – konzultace s učitelkou nebo zástupcem ředitelky pracoviště. Pedagogové chrání soukromí rodiny dítěte a zachovávají diskrétnost v jejich svěřených vnitřních záležitostech. Jednají se zákonnými zástupci ohleduplně, s vědomím, že pracují s

důvěrnými informacemi. Nezasahují do života a soukromí rodiny. Mateřská škola podporuje rodinnou výchovu a pomáhá v péči o dítě.

Stížnosti, oznámení a podněty práce na jednotlivých školských pracovištích se předávají ředitelce organizace, která je v zákonné době vyřeší nebo postoupí nadřízeným orgánům.

### **Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí**

Školská pracoviště zajišťují bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a výchově a dále při činnostech, které s tímto přímo souvisejí a při poskytování školských služeb. K zabezpečení tohoto úkolu jednotlivá pracoviště přijímají na základě vyhledávání, posuzování a zhodnocování rizik spojených s činnostmi a prostředím, opatření – tzv. prevenci rizik. Při stanovení konkrétních opatření berou v úvahu zejména možné ohrožení dětí při vzdělávání, při přesunech dětí a při účasti dětí na různých akcích pořádaných školou. Zároveň přihlížejí k věku dětí, jejich schopnostem, fyzické a duševní vyspělosti a jejich zdravotnímu stavu. Zajišťují, aby děti byly poučeny o možném ohrožení zdraví a bezpečnosti při všech činnostech, seznámeny s konkrétními pokyny k zajištění bezpečnosti a se zásadami bezpečného chování. Poučení dětí provádějí denně a přiměřeně k věku dítěte.

### **Školní stravování dětí v MŠ**

Podle Vyhlášky č.107/2005 Sb. o školním stravování se školním stravováním rozumí stravovací služby pro děti, jímž je poskytováno stravování. Školní stravování se řídí předepsanými výživovými normami. Jídla podávaná v rámci školního stravování konzumují strážníci v provozovnách školního stravování, tedy v prostoru MŠ. Strážníkům, jejichž zdravotní stav podle potvrzení registrujícího poskytovatele zdravotních služeb v oboru praktické lékařství pro děti a dorost vyžaduje stravovat se s omezeními podle dietního režimu, může provozovatel stravovacích služeb (školní jídelna-výdejna při MŠ) poskytovat školní stravování v dietním režimu v případě, pokud zákonný zástupce dítěte doloží lékařské potvrzení o dietním opatření dítěte a zároveň je školní jídelna schopna toto dietní opatření zajistit. Vždy je vše na dohodě zákonných zástupců a vedoucí školní jídelny, zda dietní opatření je školní jídelna schopna zajistit. Pokud školní jídelna nebude moci zajistit dietní opatření pro dítě podle konkrétního vyjádření lékaře, pak se zákonný

zástupce domluví na způsobu stravování dítěte v MŠ s dietním opatřením. Podle Vyhlášky č.107/2005 Sb. o školním stravování „*Školní jídelna v rámci školního stravování vydává jídla, která sama připravuje.*“, tudíž školní jídelna-výdejna nemůže v rámci školního stravování vydávat jídla, která přinese rodič, bez předchozí domluvy zákonných zástupců s vedoucí jídelny.

## **Zásady bezpečnosti a ochrany zdraví dětí**

Za bezpečnost dětí v MŠ odpovídají po celou dobu práce s dětmi učitelky, a to od doby převzetí dětí od jejich zástupců nebo jimi pověřené osoby, až do doby jejich předání zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě.

Učitelka předá dítě pověřené osobě jen na základě písemného pověření zákonným zástupcem dítěte.

Učitelka odpovídá při pobytu dětí mimo území MŠ za bezpečnost nejvýše dvaceti dětí.

Zástupce ředitelky určuje při vyšším počtu dětí nebo při specifických činnostech (plavání, divadlo, výlety apod.) další zletilou osobu způsobilou k právním úkonům zajišťující dozor a bezpečnost dětí (provozní pracovníci, asistentku pedagoga, školní asistentku).

Úrazem dítěte je úraz, který se stal dítěti při vzdělávání nebo s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb. Budou dodrženy všechny bezpečnostní předpisy a nedojde k pochybení ze strany školy. Děti jsou pojištěny proti úrazu u České pojišťovny. Způsob a rozsah náhrady škody projedná škola se zákonnými zástupci dítěte.

Školní úraz není úraz, který se dětem stane na cestě do školy a zpět. Úraz pojišťovna neodškodní při pochybení a nedodržení bezpečnostních předpisů.

Vchody do budovy školských pracovišť k zajištění bezpečnosti dětí zamyká provozní pracovníci, a to vždy v 8:30hod. Kdokoli přijde do MŠ - zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba, musí použít zvonku, ohlásit se jménem a za jakým účelem přichází. Poté mu bude umožněn vstup.

Děti jsou během pobytu v mateřské škole seznamovány a poučovány o bezpečném chování při různých činnostech a v různých situacích.

V případě úrazu dítěte jsou všichni zaměstnanci školy povinni okamžitě poskytnout první pomoc a v případě potřeby přivolat lékařskou pomoc.

Školská zařízení jsou povinna vést evidenci úrazů dětí, k nimž došlo při činnostech uvedených v § 29 odstavci 2 školského zákona, vyhotovit a zaslat záznam o úrazu stanovené institucí ČŠI.

### **Nemoc a úraz dítěte v MŠ**

Školy mají povinnost předcházet vzniku a šíření infekčních nemocí, včetně covid-19. Tuto povinnost naplňují podle zákona o ochraně veřejného zdraví tím, že jsou povinny zajistit oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí a zajistit pro ně dohled zletilé fyzické osoby (§7 odst. 3 zákona o ochraně veřejného zdraví).

Do školského zařízení je přijato pouze dítě zdravé, které nejeví známky akutního infekčního onemocnění. Zákonní zástupci jsou povinni denně před odchodem dítěte do MŠ ověřit, zda je dítě zdravé a může do kolektivu bez projevů akutního respiračního, střevního či jiného infekčního onemocnění.

Mezi akutní infekční onemocnění patří rýma (průhledná i zabarvená), klidový kašel, chrapot, bolest v krku, vzestup teploty, bolest hlavy, svalů, kloubů, malátnost, průjem, zvracení, kožní výsev a dále příznaky covid-19 jako je např. zvýšená teplota, horečka, kašel, rýma, dušnost, bolest v krku, bolest hlavy, bolesti svalů a kloubů, průjem, ztráta chuti a čichu apod.

Škola nemá povinnost aktivně zjišťovat u jednotlivých dětí příznaky infekčního onemocnění, ale je vhodné těmto příznakům věnovat zvýšenou míru pozornosti. Přesto učitelka může při vstupu dítěte do třídy a při podezření, že dítě trpí projevy akutního infekčního onemocnění, změřit tělesnou teplotu bezkontaktním teploměrem.

Při zjištění (objevení) akutního infekčního onemocnění a jsou-li příznaky patrné již při příchodu dítěte do školy – dítě není vpuštěno do třídy za podmínky, že je přítomen jeho zákonný zástupce. Učitelka, po vzájemně domluvě s rodiči, pak doporučí zákonnému zástupci, aby s dítětem navštívil svého pediatra a zahájil s ním doma léčbu.

Při zjištění příznaků (objevení) akutního infekčního onemocnění v průběhu přítomnosti dítěte ve škole; neprodleně dojde k poskytnutí roušky a umístění dítěte do izolace od ostatních přítomných ve škole a současně je informován zákonný zástupce dítěte s ohledem na

bezodkladné vyzvednutí dítěte ze školy. Ve všech uvedených případech škola informuje zákonného zástupce o tom, že má telefonicky kontaktovat praktického lékaře, který rozhodne o dalším postupu.

Dítěti s přetrvávajícími příznaky infekčního onemocnění, které jsou projevem chronického onemocnění, včetně alergického onemocnění (rýma, kašel), je umožněn vstup do školy pouze v případě, prokáže-li zákonný zástupce písemně, že netrpí infekční nemocí. Pokud u dítěte přetrvávají příznaky jako rýma a kašel, které jsou projevem alergického nebo chronického onemocnění, potvrzuje tuto skutečnost praktický lékař pro děti a dorost.

Doporučení pro zákonné zástupce. Při střevních a žaludečních potížích je dítě ještě minimálně jeden-dva dny infekční, proto by dítě mělo nastoupit do kolektivu ostatních dětí až po úplném doléčení vzhledem k jeho infekčnosti.

Pokud dojde k úrazu dítěte v průběhu pobytu v MŠ, učitelka zabezpečí první pomoc dítěti a bez odkladu telefonicky informuje zákonného zástupce o dalším postupu. Pro tyto případy je nutné, aby v evidenčním listě dítěte byl stále aktuální telefonický kontakt na zákonného zástupce nebo na osobu, která si dítě bude moct vyzvednout, pokud zákonný zástupce z jakéhokoli důvodu nemůže být, v době pobytu dítěte v MŠ, na příjmu. Pokud u dítěte bude potřeba pomoc od rychlé zdravotnické služby, učitelka ihned zavolá zdravotnickou záchrannou službu a zároveň bude telefonicky informovat zákonné zástupce o této skutečnosti.

Všechny děti v MŠ jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích organizovaných MŠ.

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

Důležitým prvkem ochrany a prevence je výchovně vzdělávací působení na děti předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života vytvořením příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a dospělými, mezi pracovníky a zákonnými zástupci. V rámci vzdělávání jsou děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem vedeny k pochopení a porozumění dané problematiky (nebezpečí drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti, patologickému hráčství, vandalismu,

kriminality a jiných forem násilného chování). Škola je povinna oznámit orgánu sociálně právní ochrany dětí skutečnosti nasvědčující o týrání nebo zanedbávání péče – rodinné výchovy dítěte.

### **Podávání léků dětem v mateřské škole**

Rozhodnutí ředitelky organizace:

Učitelky nebudou dětem podávat žádné léky, kapky, mastě a vitamíny. V případech např. náhlých epileptických záchvatů, hypoglykémie apod., zástupce ředitelky školy povolí podání léku pouze za předpokladu, že učitelky budou mít písemné vyjádření dětského lékaře, jak, kdy a při jakých projevech nemoci lék podat. Lék si přináší zákonný zástupce každý den při příchodu dítěte do MŠ a odnáší si ho při odchodu domů. (Důvod: lék mohou podat pouze vyškolené učitelky, zabránění špatného skladování, nebo prošlé lhůtě léku.)

### **Závěrečná ustanovení**

Tento školní řád je závazný pro všechny zaměstnance všech školských pracovišť a zaměstnanci musí být s jeho obsahem prokazatelně seznámeni. Školní řád zveřejní ředitelka organizace na webových stránkách. Zástupce ředitelky a třídní učitelky informují o vydání a obsahu Školního řádu zákonné zástupce dětí.

Školní řád byl projednán na pedagogické radě 13.2. 2025.

**Školní řád vstupuje v platnost dnem jeho vyhlášení 1. 3. 2025 do zrušení.**

Současně se ruší předchozí školní řád.

Vydala: Mgr. Pavla Berková, ředitelka organizace MŠ