

# Mateřská škola *Duha*

Na Potoku 369, 756 54 Zubří

Směrnice č. **5/2021**

## Školní řád

Vydal:	Ředitelka MŠ DUHA, Na Potoku 369, Zubří, okres Vsetín
	Bc. Vladimíra Janošková
Účinnost:	Od 1. 9. 2021
Závaznost:	Školní řád je závazný pro všechny děti mateřské školy, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance školy a je platný i pro akce související s výchovně vzdělávací činností školy, které se uskutečňují mimo budovu školy.
Č.j.	115/2021 ŘMŠ
Změna:	Tímto se ruší Školní řád dne 1. 9. 2020, č.j. 109/2020 ŘMŠ

## **O b s a h**

### **I. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ**

1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program
2. Základní práva a povinnosti dětí přijatých ke vzdělávání v mateřské škole
3. Základní práva a povinnosti zákonných zástupců při vzdělávání dětí

### **II. UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY**

4. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování
5. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předání po ukončení vzdělávání
6. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dítěte o průběhu jeho vzdělávání a dosažených výsledcích.
7. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích
8. Konkretizace způsobu omlouvání dítěte zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jeho zdravotním stavu
9. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole
10. 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

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

11. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání
12. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonného zástupce dítěte
13. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době
14. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování

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

15. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole
16. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí
17. Přijímání dětí do mateřské školy
18. Povinné předškolního vzdělávání
19. Individuální vzdělávání dítěte

## **V. ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ**

- 20. Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování
- 21. Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávání
- 22. Způsob oznamování nepřítomnosti dítěte v mateřské škole zákonnými zástupci dětí pro potřeby školního stravování

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

- 23. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání
- 24. Zásady bezpečnosti uplatňované při práci s dětmi
- 25. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

## **VII. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY**

- 26. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání
- 27. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole

## **VIII. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

- 28. Účinnost a platnost školního řádu
- 29. Změny a dodatky školního řádu
- 30. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem

Ředitelka Mateřské školy DUHA, Na Potoku 369, Zubří, okres Vsetín v souladu s § 30 odst. 3 Zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen „Školský zákon“) vydává tento školní řád, po projednání v pedagogické radě, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy podle konkrétních podmínek uplatněných v MŠ DUHA, Na Potoku 369, Zubří, okres Vsetín:

## ČI. I

### PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

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

1.1 Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)

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

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. 43/2006 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „Vyhláška o MŠ“).

2. Základní práva a povinnosti děti přijatých k předškolnímu vzdělávání

2.1 Práva dětí

- Dítě má práva daná Úmluvou o právech dítěte (1989) a Listinou lidských práv,
- dítě má právo na kvalitní předškolní vzdělání v rozsahu poskytovaném mateřskou školou podle jeho schopností a na podporu rozvoje jeho osobnosti,
- dítě má právo na rovný přístup ke vzdělávání bez jakékoliv diskriminace,

- dítě má právo na ústavně zaručená práva a svobody při výchově a vzdělávání a všech dalších činnostech školy,
- dítě má právo na bezpečnost a ochranu zdraví během všech činností školy,
- dítě má právo na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při jeho pobytu v mateřské škole,
- dítě má právo účastnit se všech akcí pořádaných školou,
- dítě má právo zúčastnit se všech aktivit MŠ v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav,
- dítě má právo na akceptování jeho vývojových specifíků,
- dítě má právo na rozvoj a vzdělávání dle jeho individuálních možností a potřeb,
- dítě má právo, aby bylo vedeno k základům plnění vytyčených klíčových kompetencí dle Rámcově vzdělávacího plánu předškolního vzdělávání,
- dítě má právo při nástupu do mateřské školy na individuálně přizpůsobený adaptační režim (zákonní zástupci dítěte dohodnou s ředitelkou školy a pedagogickými pracovníky nejvhodnější postup),
- dítě má právo, aby zaměstnanec mateřské školy vystupoval vůči dítěti vždy v jeho zájmu a jeho zájmy hájil.

## 2.2 Základní pravidla chování v mateřské škole

- Dítě dodržuje pravidla soužití ve třídě mateřské školy, které společně s pedagogickými pracovníky a zaměstnanci školy vytváří:
  - a) respektuje pravidla vzájemného soužití v MŠ, která jsou společně vyvozená a pochopená,
  - b) respektuje učitele i zaměstnance školy,
  - c) pozdraví, požádá, poděkuje, zaměstnanci mateřské školy na pozdrav odpoví,
  - d) ve třídě, šatně, na chodbě se chová klidně, aby neublížilo sobě a ostatním dětem,
  - e) nadměrně nekřičí, aby šetřilo svoje zdraví i ostatních dětí a nerušilo při hře,
  - f) spory mezi sebou neřeší rukama, ale slovem a přátelskou dohodou,
  - g) neničí kamarádovi hru ani práci,
  - h) nemluví hrubě, nechová se hrubě ke kamarádům,
  - i) nebere si nic, co mu nepatří,
  - j) pěstuje vlídné a laskavé vztahy mezi dětmi i dospělými,
  - k) vzájemně pomáhá a neublíží,
  - l) dodržuje osobní hygienu,
  - m) oznámí učitelce jakékoliv přání, potřebu,
  - n) oznámí učitelce jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel.

## 2.3 Povinnosti dětí

- Dítě má povinnost dbát pokynů pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců školy,
- dítě má povinnost šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami,
- dítě má povinnost dodržovat pravidla soužití ve třídě mateřské školy, které společně s učitelkami vytváří,
- dítě má povinnost respektovat pravidla vzájemného soužití v MŠ, která jsou společně vyvozená a pochopená,
- dítě má povinnost respektovat učitelku a ostatní zaměstnance,
- dítě má povinnost vzájemně si pomáhat a neubližovat si,
- dítě má povinnost dodržovat osobní hygienu,
- dítě má povinnost oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv přání, potřebu,
- dítě má povinnost oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel,
- dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni (přiměřeně k věku dítěte).

## 3. Základní práva a povinnosti zákonných zástupců při vzdělávání dětí

- Rodiče dětí, popřípadě opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo a povinnost

### 3.1 Práva zákonných zástupců dětí (§ 21 školského zákona)

- Zákonný zástupce má právo na informace o průběhu a výsledcích výchovy a vzdělávání dítěte,
- zákonný zástupce má právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost,
- zákonný zástupce má právo na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte,
- zákonný zástupce má právo na korektní jednání a chování ze strany zaměstnanců školy,
- zákonný zástupce má právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života. Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost,...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů (GDPR),
- zákonný zástupce má právo konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s pedagogickými pracovníky školy,
- zákonný zástupce má právo spolurozhodovat při plánování programu mateřské školy, při řešení vzniklých problémů

### 3.2 Povinnosti zákonných zástupců dětí (§ 22 školského zákona)

- Zákonný zástupce má povinnost informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- zákonný zástupce má povinnost oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a změny v těchto údajích,
- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy. Při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upravené,
- na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- zákonní zástupci dítěte jsou odpovědní za to, že přivádějí do MŠ dítě zdravé, zajistit, aby dítě bylo učitelce předáno bez zjevných příznaků onemocnění (kapénková infekce, průjem, zvracení, teplota...),
- bez zbytečného odkladu převzít své dítě v případě, že jsou ze strany mateřské školy informováni o jeho zdravotních obtížích,
- zákonní zástupci dítěte oznámí ihned infekční onemocnění dítěte,
- oznámit předem známou nepřítomnost dítěte, není-li předem známá, omluvit dítě neprodleně telefonicky nebo osobně,
- doložit důvody nepřítomnosti, pro které je vzdělávání povinné nejpozději do tří dnů ode dne, kdy jej k tomu ředitelka vyzve (pro tyto účely se vydává dítěti omluvný list),
- nahlásit příchod či odchod dítěte z mateřské školy v jinou dobu než obvyklou dobu,
- zákonný zástupce má povinnost řídit se školním řádem a respektovat další vnitřní předpisy školy,
- zákonný zástupce bere na vědomí možnost ztráty nebo poškození přinesené hračky bez nároku náhrady,
- zákonný zástupce má povinnost provádět úplatu za předškolní vzdělávání dle daných pravidel,
- další povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu,
- 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 se zaměstnanci ve škole nebo školském zařízení“.

## ČI. II

### UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ SE ZAMĚSTNANCI VE ŠKOLE NEBO ŠKOLSKÉM ZAŘÍZENÍ

4. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování
  - Přijetím 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,
  - pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou mateřské školy.
5. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání
  - Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy **předávají dítě po jeho převlečení ve třídě učitelce mateřské školy**. Nestačí doprovodit dítě pouze ke vchodu do mateřské školy nebo do šatny s tím, že dítě dojde již samo. V tomto případě by mateřská škola nenesla odpovědnost za bezpečí dítěte až do jeho předání učitelce,
  - zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky mateřské školy přímo ve třídě, popřípadě na zahradě mateřské školy,
  - zákonní zástupci, popř. osoby zákonným zástupcem pověřené jsou povinni vyzvednout dítě před skončením provozu MŠ. Pokud tak neučiní, je učitelkou MŠ kontaktován,
  - 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,
  - 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 ředitelce mateřské školy (viz. Směrnice č.6/019).



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

- 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,
- 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 vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte,
- ředitelka mateřské školy nejméně dvakrát za pololetí školního roku svolává schůzky rodičů, 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,
- zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo s učitelkou vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte,
- 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 se vzdělávání dítěte.

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

- 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 nástěnce v šatně nebo e-mailem zaslaným zákonným zástupcům dětí,
- v případě, že součástí akcí bude i finanční příspěvek rodičů, vyžádá si mateřská škola písemný 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 plnohodnotné vzdělávání včetně zajištění pedagogické činnosti učitelkou,
- nepřítomnost dítěte na mimoškolních akcích musí být řádně včas omluvena zákonným zástupcem.

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

- Nepřítomnost dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte,
- ředitelka mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte (povinná předškolní docházka).
- zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy,
- oznámení nepřítomnosti je možné provést:
  - o telefonicky
  - o písemně učiteli (omluvný list)
  - o e-mailem
  - o osobně učiteli
- učitelka eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje učitelka ředitelku školy, která poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost,
- neomluvenou absenci dítěte řeší ředitelka školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván (povinné předškolní vzdělávání). Při pokračující absenci ředitelka školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí (§ 34a odst. 4),
- 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 mateřské škole a to buď oznámením učitelce vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází nebo zasláním oznámení na adresu mateřské školy,
- 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,
- 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 prostřednictvím telefonu, e-mailu. Po ukončení nepřítomnosti dítěte z důvodu nemoci nebo pro úraz potvrdí dobu nepřítomnosti zákonný zástupce při opětovném nástupu dítěte do mateřské školy přebírajícímu pedagogickému pracovníkovi mateřské školy. V oprávněných případech může mateřská škola vyžadovat doložení nepřítomnosti dítěte z důvodu nemoci nebo pro úraz potvrzením od ošetřujícího lékaře,
- při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímajícího učitelkou o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání,
- zákonní zástupci dítěte informují neprodleně písemnou formou mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších

zdravotních potíží a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

## 9. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole

### 9.1 Úhrada úplaty za vzdělávání

Je stanovena směrnicí „O úplatě za předškolní vzdělávání“ a je vyvěšena na nástěnce - Informace pro rodiče, na [www.duha.zubri](http://www.duha.zubri).

- Úplata za předškolní vzdělávání a 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 provozu MŠ a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d),

#### Způsob platby

- 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 po dohodě s ředitelkou mateřské školy úplatu v hotovosti v pokladně mateřské školy.

#### Osvobození od úplaty za předškolní vzdělávání

- Bezúplatnost předškolního vzdělávání se vztahuje na děti, které se vzdělávají v povinném ročníku mateřské školy nebo pro děti, které mají odloženou povinnou školní docházku,
- zákonný zástupce je příjemcem opakujících se dávek pomoci v hmotné nouzi,
- zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči,
- fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče, pokud tuto skutečnost prokáže ředitelce mateřské školy.

#### Úplata v období přerušeno provozu mateřské školy (červenec a srpen)

- Stanoví ředitelka mateřské školy ve směrnici o úplatě.

## Splatnost úplaty za předškolní vzdělávání

- Úplata za příslušný kalendářní měsíc je splatná do patnáctého dne následujícího kalendářního měsíce, pokud ředitelka mateřské školy nedohodne se zákonným zástupcem dítěte jinou splatnost úplaty.
- v případě, kdy byla přede dnem splatnosti podána zákonným zástupcem ředitelce MŠ žádost o osvobození od úplaty za příslušný kalendářní měsíc, nenastane splatnost úplaty dříve než dnem, kdy rozhodnutí ředitelky MŠ o této žádosti nabude právní moci.

## 9.2 Úplata za školní stravování dětí

- Výše stravného za celodenní stravování je stanovena ve vnitřním řádu školní jídelny,
- při přijetí dítěte do MŠ stanoví ředitelka mateřské školy po dohodě se zákonným zástupcem dítěte způsob a rozsah stravování dítěte. Rozsah se stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla v MŠ, stravovalo vždy.
- při úhradě úplaty za školní stravování se zákonní zástupci dítěte řídí následujícími podmínkami:
  - 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, peněžní poukázkou nebo v pokladně MŠ DUHA.

### Úprava postupu při odhlašování dětí ze školního stravování v případě jejich nepřítomnosti v mateřské škole

- Při omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání z důvodu dopředu známé nepřítomnosti zajistí mateřská škola automaticky nahlášení této skutečnosti vedoucí školní jídelny,
- v případě, že dítě náhle onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce i vedoucí školní jídelny. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte vedoucí školní jídelny je možné i prostřednictvím telefonu, e-mailu.
- pokud nepřítomnost dítěte nebyla dopředu známá, mohou si zákonní zástupci za první den nepřítomnosti dítěte vyzvednout ve školní jídelně od 10:50 do 11:10 hodin oběd, na který by mělo dítě za tento den nárok. Pouze v pondělí nelze oběd odebrat, dítě je automaticky odhlášeno. Ostatní jídla lze za tento den odebrat, pouze pokud to umožňují hygienické normy.
- nepřítomnost dítěte se omlouvá den předem nejpozději do 13,00 hodin, v pondělí do 8:00 hod.

- neomluvenému dítěti se započítává stravné.

10. 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

- Dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy,
- řídí se školním řádem mateřské školy,
- 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.

### ČI. III

## UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

Ředitelka školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání dle § 35 školského zákona jestliže:

11. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání:

- Ředitelka mateřské školy může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte po písemném upozornění - upomínce, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo řádně omluveno zákonným zástupcem.

12. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců:

- Pokud dochází k nedodržování stanovené organizace provozu MŠ a vnitřního režimu mateřské školy, neřídí se školním řádem MŠ, dochází k nedodržování pravidel slušnosti a vzájemné ohleduplnosti při styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do MŠ a ostatními zákonnými zástupci dětí a jednání byla bezúspěšná.

13. 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,

- na písemnou žádost zákonného zástupce.

14. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování:

- v případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodrží podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo stravného (a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady), může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.

Nelze ukončit vzdělávání v mateřské škole pro děti, které mají povinnou docházku. Docházka dítěte do mateřské školy je ukončena při odchodu dítěte do základní školy.

## ČI. IV

### PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY (§ 30 odst. 1 písm. b) školského zákona)

15. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

15.1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu pro děti od 6:30 do 16:00 hodin.

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

15.3 Mateřská škola má 3. třídy:

1. třída „Světlušky“
2. třída „Mravenečci“
3. třída „Motýlci“

Třídy mají zaměření „Zdravá mateřská škola“

- Děti přicházejí do MŠ od 6:30 hodin, nejpozději do 8:00 hodin. Výjimečně lze po předchozí domluvě s učitelkou stanovit i pozdější příchod, ale jen pokud tím zákonný zástupce nenaruší výchovně vzdělávací proces třídy,
- zákonný zástupce nebo jimi písemně pověřená osoba jsou povinni dítě předat v době jimi dohodnuté, včas vyzvednout (tj. do 16:00h) a opustit areál školy. Není povoleno zdržovat se v areálu školy bez dohledu zaměstnanců školy,
- příchod dětí k pobytu ve škole je stanoven od 06:30 hodin. Děti se scházejí ve třídě „Světlušek“ a „Mravenečků“. Provoz ve třídě „Motýlků“ se zahajuje v 07.00 hod. Učitelky si děti ze třídy převezmou a převedou do své třídy. Děti přicházející po sedmé hodině předávají zákonní zástupci učitelkám v jejich třídě,

- budova mateřské školy je celodenně uzavřena - k otevření dveří zákonným zástupcům slouží čip, případně videotelefon.

#### 15.4 Provoz mateřské školy o hlavních prázdninách

- V měsících červenci a srpnu (zpravidla 5 týdnů) může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit nebo přerušit a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku pedagogického personálu apod. Rozsah omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem vývěskou na nástěnce nebo na třídních schůzkách,
- při přerušení zajišťuje provoz náhradní mateřská škola – MŠ Sídlíště 6. května.

#### 15.5 Organizace vzdělávání mimo budovu školy

- Mateřská škola může organizovat školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností,
- mateřská škola informuje zákonné zástupce v dostatečném předstihu o akcích pořádaných mateřskou školou (písemné sdělením na nástěnkách, webových stránkách školy a ústní sdělením učitelky),
- souhlas s účastí dítěte na mimoškolních akcích podá zákonný zástupce písemně prostřednictvím stanoveného formuláře školy,
- v případě, že součástí akcí bude i finanční příspěvek zákonných zástupců, vyžádá si MŠ souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takovéto akci a pro dítě jehož zákonný zástupce nesouhlasí s jeho účastí, zajistí po dobu akce dohled pracovníka školy,
- všechny děti jsou v MŠ pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích organizovaných MŠ,
- odchod dětí na mimoškolní akci a příchod dětí z mimoškolní akce organizuje doprovázející učitelka po dohodě se zákonnými zástupci dětí.

#### 16. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

- Organizace dne v mateřské škole
- Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního rámcového programu probíhá v následujícím základním denním režimu:

**6:30 - 8:00** doba určená pro příchod dětí do mateřské školy a předání dětí učitelce k předškolnímu vzdělávání, děti již přítomné v mateřské škole vykonávají volně spontánní zájmové aktivity,

**8:00 - 9:40** volné činnosti a aktivity dětí řízené učitelkou zaměřené především na hry a zájmovou činnost, ranní svačina, řízené činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí, na jejich citový, rozumový a tělesný rozvoj prováděný podle školního vzdělávacího programu a v souladu se zaměřením jednotlivých tříd, spontánní činnosti (námětové, konstruktivní, didaktické, pracovní, hudební, výtvarné atd.), individuální, skupinová i frontální práce s dětmi, pohybové aktivity, osobní hygiena, příprava na pobyt venku,

**9:10 - 11:40** pobyt dětí venku, seznamování s přírodou, s přírodními jevy a s okolním světem (v případě nepříznivého počasí pokračují činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí ve třídách mateřské školy),

**11:10 - 12:10** oběd a osobní hygiena dětí,

**12:00 - 14:00** spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku,

**14:00 - 14:30** odpolední svačina a osobní hygiena dětí,

**14:30 - 16:00** volné činnosti a aktivity dětí řízené učitelkou zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě pěkného počasí mohou probíhat na zahradě mateřské školy, doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci,

Režim dne je volný, flexibilní a pružně se přizpůsobuje aktuálním potřebám probíhajících vzdělávacích aktivit.

**Doba oběda začíná 11:10 hodin, třídy u oběda směnují (třída „Mravenečci“ a „Motýlci“. Ve třídě „Světlušky“ se svačina a oběd podává ve třídě.**

- Časové údaje jsou orientační, v průběhu dne je možno přizpůsobit organizaci činností dětí jejich potřebám a aktuální situaci. Zachovány zůstávají vždy přiměřené intervaly mezi jídly, dostatečný pobyt venku,
- režim dne může být upraven pro každou třídu dětí zvlášť, podle programu a aktuálních potřeb dětí,
- od příchodu dětí do MŠ probíhají individuální a skupinové činnosti dětí, podle zájmu. Při tom je dbáno na soukromí dětí, pokud projeví potřebu samostatné práce, nebo pobytu v klidovém prostředí mimo společné akce, je jim to umožněno. Dětem v období adaptace je umožněn individuální režim,
- didakticky cílené činnosti řízené učitelkou probíhají v průběhu celého dne, vycházejí ze zájmu a potřeb dětí, vyváženým poměrem individuálních potřeb. Pobyt venku je přizpůsoben podle počasí přibližně 2 hodiny. V zimě je pobyt omezen při nepříznivém počasí (vítr, mlha, znečištěné ovzduší, nebo teploty pod – 10 stupňů C.) V letních měsících se aktivity přesouvají ven s využitím zahrady a vycházek v přírodě,
- po obědě je vymezena doba na odpočinek (spánek). Děti nejsou do spánku nuceny, jsou respektovány jejich biologické potřeby. Mohou



jen odpočívát. Odpočinek je součástí režimu dne. Učitelka respektuje individuální potřeby dětí,

- stanovený základní režim může být upraven v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu, pořádání výletů, exkurzí, návštěv kulturních zařízení, besídek, dětských dnů a podobných akcí. Rámcový režim dne je postaven na stabilním časovém rozpětí jídel v tříhodinovém intervalu. Mezidobí, lze upravit podle individuálních potřeb a zájmů dětí.

## 17. Přijímání dítěte do mateřské školy

- Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let, toto ustanovení platí do 31. 8. 2020 (§ 34 odst. 1),
- předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku (§ 34 odst. 1) a pro děti s odloženou školní docházkou,
- přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Termín a místo zápisu stanoví ředitel mateřské školy po dohodě se zřizovatelem (od 2. května do 16. května) a zveřejní je způsobem v místě obvyklým (vstupní dveře MŠ DUHA, Zuberské noviny, místní rozhlas, webové stránky školy a obce) (§ 34 odst. 2),
- ředitelka školy stanoví pro zápis dětí do mateřské školy kritéria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu a místa zápisu (§ 34 odst.2),
- o přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ jsou zákonní zástupci informováni ve správním řízení,
- ředitelka školy může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Tato informace bude potvrzená ošetřujícím lékařem na žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání,
- po vyzvednutí ředitelkou školy se zákonní zástupci přijatých dětí dostaví do MŠ na informační schůzku, kde si vyzvednou další dokumenty k vyplnění a dostanou informace o provozu MŠ.

## 18. 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 (§ 34a odst. 2) a pro děti s odloženou školní docházkou,
- pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona (§ 182a ).

- dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole (MŠ DUHA), pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2).
- zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně. Začátek vzdělávání stanoví ředitelka školy, a to od 8 hod. (§ 1c vyhlášky č. 14/2005 Sb.).
- povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, viz organizace školního roku v základních a středních školách,
- zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno (§ 34a odst. 3),
- zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinném předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle 182a školského zákona. (§ 182a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon).

#### 18.1 Distanční forma výuky v mateřské škole

- mateřská škola je povinna poskytovat vzdělávání distančním způsobem pouze dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné,
- pro omlouvání nepřítomnosti dětí jsou pravidla stejná, pouze s tím rozdílem, že omlouvání nepřítomnosti není možné provést osobně třídnímu učitelí,
- pravidla pro vzdělávání distančním způsobem se řídí pokynem ředitelky mateřské školy.

#### 19. Individuální vzdělávání dítěte

- Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 4),
- Skutečnost, zda dítě má být individuálně vzděláváno, závisí na rozhodnutí zákonného zástupce dítěte,
- Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzděláváním dítěte musí obsahovat:
  - a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
  - b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
  - c) důvody pro individuální vzděláváním dítěte (§34b odst.2).

- Ředitelka mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno (§34b odst.3) a dohodne se zákonným zástupcem dítěte:
- a) způsob ověření (*přezkoušení dítěte v mateřské škole*)
- b) termíny ověření, včetně náhradních termínů (*v prosinci*).
- zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření (§ 34b odst. 3),
- ředitelka mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu (§ 34b odst. 4),
- výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání (§ 34b odst. 7).

## 19.1 Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí nadaných

### 19.1.1 Podpůrná opatření prvního stupně

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

### 19.1.2 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 mateřské školy nebo OSPOD,
- ředitelka školy určí pedagogického pracovníka odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.),
- ředitelka školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

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

## 19.2 Vzdělávání dětí nadaných

- Mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných,
- mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně

## ČI. V

### ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ

#### 20. Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování

- Školní stravování v mateřské škole zabezpečuje školní jídelna v provozovně prostorově umístěné v oddělené části mateřské školy.
- při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle Vyhlášky MŠMT č.107/2005 Sb., o školním stravování (dále jen Vyhláška o školním stravování) a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy,
- dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední svačinu, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel zajišťuje jídelna pitný režim (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, minerálky, vodu). Děti mají možnost pitného režimu v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle **vlastního pocitu žízně**,
- školní jídelna připravuje jídla, která jsou dětem podávána ve školní jídelně a ve třídě „Světlušek“.
- ranní svačina a oběd je dětem z 1. třídy „Světlušky“ podáván ve třídě; dětem 2. třídy „Mravenečci“ a dětem 3. třídy „Motýlci“ je podávána ve školní jídelně. Oběd i svačiny jsou podávány ve školní jídelně na dvě směny (střídají se zde děti z 2. třídy a děti z 3. třídy).
- pokud je se zákonným zástupcem dohodnuta jiná délka pobytu dítěte v mateřské škole než celodenní, má dítě právo odebrat jídla

připravovaná školní jídelnou a vydávána dětem v době jeho pobytu v mateřské škole.

## 21. Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávání

- Průběhu denního pobytu v mateřské škole se děti stravují podle následujícího základního stravovacího režimu:

<b>8:00 – 8:40</b>	podávání dopolední přesnídávky
<b>11:10 – 12:10</b>	oběd
<b>14:00 – 14:30</b>	podávání odpolední svačiny

- v rámci „pitného režimu“ mají děti po dobu svého denního pobytu v mateřské škole k dispozici nápoje (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, džusy, minerálky, vodu), které jsou připravovány podle zásad zdravé výživy a se zaměřením na častou obměnu jednotlivých druhů nápojů.
- děti požívají nápoje v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně,
- děti se stravují pod dohledem učitelky, vždy celá skupina.

## 22. Způsob oznamování nepřítomnosti dítěte v mateřské škole zákonnými zástupci dětí pro potřeby školního stravování.

- Při omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání z důvodu dopředu známé nepřítomnosti zajistí mateřská škola automaticky nahlášení této skutečnosti vedoucí školní jídelny,
- v případě, že dítě náhle onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce i vedoucí školní jídelny. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte vedoucí školní jídelny je možné i prostřednictvím telefonu, e-mailu.
- pokud nepřítomnost dítěte nebyla dopředu známá, mohou si zákonní zástupci za první den nepřítomnosti dítěte vyzvednout ve školní jídelně od 10:50 do 11:10 hodin oběd, na který by mělo dítě za tento den nárok. Pouze v pondělí nelze oběd odebrat, dítě je automaticky odhlášeno. Ostatní jídla lze za tento den odebrat, pouze pokud to umožňují hygienické normy.

## ČI. VI

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

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

- Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole vykonávají pedagogičtí pracovníci 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.

#### 23.1 Předávání dětí zákonným zástupcům:

- děti se přijímají v době od 6:30 hod. do 8:00 hod.,
- po předchozí dohodě se zákonnými zástupci se lze dostavit s dítětem i v jinou dobu,
- z důvodu zajištění bezpečnosti dětí a ochrany majetku školy je MŠ uzavřena. K otvírání dveří používají zákonní zástupci dětí přidělený čip,
- zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajících se vzdělávání dítěte,
- zákonní zástupci převlékají děti v šatně. Oblečení jim ukládají do označených skříněk. Děti by měly mít své věci označené, nedochází tím k záměně,
- zákonní zástupci jsou povinni přivádět děti do třídy a **osobně je předat učitelce**, informovat ji o zdravotním stavu dítěte,
- zákonní zástupci neponechávají děti v šatně nikdy samotné a respektují tato pravidla:
- děti do MŠ nebudou přebírány před zahájením provozu,
- děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené,
- děti, které chodí po obědě, si vyzvedávají zákonní zástupci mezi 11:45 – 12:30 hod.,
- ostatní děti se rozcházejí mezi 14:30 až 16:00 hod. V případě, že si zákonní zástupci potřebují dítě vyzvednout před odpolední svačinou, nahlásí tuto skutečnost při příchodu dítěte do MŠ,
- odchody dětí ze školy, jsou organizovány zpravidla od 14:30 hod. ze tříd, nebo ze školní zahrady, případně podle doby smluvené se zákonnými zástupci. Učitelky předávají děti zákonným zástupcům, nebo osobám jimi písemně pověřeným (odst. 1 § 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů),
- 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 ředitelce mateřské školy. V případě, že pověřená osoba narušuje chod školy, bude toto pověření zrušeno,

- v případě, že dítě není po hodině ukončení stanovené doby činnosti školy (16:00 hodin) včas převzato zákonnými zástupci, odpovídá za jeho bezpečnost i nadále učitelka. Řídí se doporučeným postupem MŠMT, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů, povinen zajistit dítěti neodkladnou péči. Pokusí se telefonicky zákonné zástupce kontaktovat. Při neúspěšném pokusu kontaktu, se obrátí na Městskou policii (156), nebo na Polici ČR (155) 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, nebo odboru sociálně právní ochrany dětí s výzvou k převzetí péče o dítě.

### 23.2 Zajištění bezpečnosti při společných akcích s rodiči.

- Na společných akcích s MŠ DUHA za přítomnosti zákonných zástupců za bezpečnost dětí zodpovídá zákonný zástupce nebo osoba jim pověřena. Dále MŠ DUHA nenese zodpovědnost za bezpečnost zákonných zástupců nebo jiných účastníků akce.

### 24. Zásady bezpečnosti uplatňované při práci s dětmi

- Ředitelka školy zabezpečuje prostřednictvím učitelek školy dohled nad dětmi, a to při školní i mimoškolní výchově a vzdělávání, při všech aktivitách organizovaných mateřskou školou,
- k zajištění bezpečnosti dětí při běžném pobytu mimo území mateřské školy může na jednu učitelku připadat nejvýše 20 dětí z běžných tříd, výjimečně pak nejvýše 28 dětí z běžných tříd, pokud to charakter pobytu dovoluje,
- dohled nad dětmi je zajištěn po celou dobu jejich pobytu v mateřské škole a na akcích organizovaných mateřskou školou,
- za bezpečnost dětí v MŠ odpovídají po celou dobu práce s dětmi učitelky školy, a to od doby převzetí dětí od jejich zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby jejich předání zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě.
- každá učitelka je osobně zodpovědná za bezpečnost svěřených dětí od doby jejich převzetí od zákonných zástupců, pověřené osoby nebo jiné učitelky školy do doby jejich předání zákonným zástupcům, pověřeným osobám nebo jiné učitelce školy,
- učitelka má trvale přehled o dětech, průběžně kontroluje jejich počet, sleduje případný odchod a návrat na WC apod. a podle potřeby kontroluje další prostory, ve kterých se děti pohybují. Při denním pobytu nenechává děti bez dozoru a to ani v době jejich odpočinku.

V krajním případě vyžádá zastoupení dalším odpovědným zaměstnancem (dohoda s nepedagogickými zaměstnanci),

- učitelka průběžně kontroluje všechny prostory, ve kterých se děti pohybují (třídy, herna, sociální zařízení, šatna, ...).
- učitelka při hře ve třídě dbá, aby si děti hrály klidně, sleduje jejich hru, předchází konfliktům. Nedovolí dětem nosit do MŠ nebezpečné předměty nebo hračky,
- učitelka dbá při tělovýchovných aktivitách zvýšené pozornosti o bezpečnost dětí. Upozorňuje na případné nebezpečí, zajišťuje soustavnou pomoc při cvičení. Bývá vždy na nejrizikovějším místě. Před zahájením cvičení v tělocvičně musí zkontrolovat, zda je v tělocvičně náradí v pořádku,
- při pobytu dětí na školní zahradě nedovolí učitelka bez dohledu na průlezky, houpačky a jiné náradí, kde hrozí nebezpečí úrazu. Nedovolí jim též samostatné vzdálení do prostor, kam sama nevidí, kde nemůže mít o dětech přehled,
- při vycházkách se učí děti chodit ve dvojicích, chodí po chodníku, maximálně se vyhýbají frekventovaným ulicím. Učitelky dbají na bezpečné přecházení vozovky. Průběžně seznamují děti s pravidly bezpečného chování na ulici a v dopravě,
- při volném pohybu dětí na vhodném místě učitelka kontroluje prostor z hlediska bezpečnosti a trvale předchází možnosti úrazu dětí,
- při pobytu dětí mimo areál MŠ učitelka průběžně kontroluje počet dětí a má o dětech stálý přehled.
- ředitelka školy určuje při vyšším počtu dětí nebo při specifických činnostech (plavání, výlet, lyžařský výcvik,...), nebo při pobytu v prostředí náročném na bezpečnost dětí další zletilou osobu způsobilou k právním úkonům zajišťující bezpečnost dětí (nepedagogický pracovník školy),
- všichni zaměstnanci školy během celé pracovní doby reagují na všechny skutečnosti, které by ohrozily bezpečnost školy (cizí osoba v budově, ohrožení dětí, nefunkční technické zabezpečení),
- v průběhu dohledu nad dětmi učitelka nevykonává jinou činnost s dohledem nesouvisející.
- v péči o zdraví dětí, o zdravé výchovné prostředí a vytváření příznivých podmínek pro zdravý vývoj dětí mateřská škola spolupracuje s příslušnými školskými poradenskými zařízeními (PPP, SPC) a praktickým lékařem pro děti a dorost,
- z bezpečnostních důvodů musí mít děti obuv s pevnou patou na pobyt v budově školy i pobyt venku.
- z hygienických důvodů musí mít děti jiné oblečení na pobyt v budově školy a jiné na pobyt venku,
- podávání léků dětem, jejichž zdravotní stav to vyžaduje (alergie, epilepsie, diabetes...), je možné pouze na základě písemné dohody mezi zákonným zástupcem a ředitelkou školy,



## 24.1 První pomoc a ošetření

- Ředitelka školy a zdravotník školy zajistí, aby byly vytvořeny podmínky pro včasné poskytnutí první pomoci a lékařského ošetření při úrazech a náhlých onemocněních,
- při úrazu dítěte jsou všichni zaměstnanci povinni poskytnout pomoc. V případě potřeby přivolají pomoc, nebo zajistí převoz a doprovod k lékařskému ošetření. Zároveň jsou povinni ihned informovat ředitelku školy a zákonného zástupce dítěte. Každý úraz, i drobný, musí být zaznamenán do knihy úrazů. Záznam o školním úrazu podle vyhlášky č. 64/2005 Sb. v platném znění vyhotovuje škola v případě, že v jeho důsledku vznikla nepřítomnost dítěte na výchovném a vzdělávacím procesu. Na žádost zákonného zástupce je ředitelka povinna sepsat záznam vždy, je-li o to požádána i tehdy, jestliže úrazem nebyla zapříčiněna nepřítomnost dítěte ve škole,
- rozmístění lékárníček první pomoci s potřebným vybavením je následující: ve třídě „Motýlků“, v meziprostoru ředitelny a třídy „Mravenečků“, v umývárně u třídy „Světlušek“, v kuchyni,
- školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, zájezdech, exkurzích,
- ředitelka školy zajistí, aby se zásadami poskytování první pomoci byli seznámeni zaměstnanci školy,
- děti jsou pojištěny proti úrazům v době pobytu v mateřské škole a při akcích organizovaných mateřskou školou,
- všechny školní úrazy jsou evidovány v knize úrazů.

## 24.2 Prevence šíření infekčních onemocnění

- Onemocní-li dítě nebo dostalo-li se do styku s infekční chorobou, oznámí to jeho zákonný zástupce, neprodleně ředitelce školy, takové dítě se může zúčastnit pobytu v mateřské škole jen po rozhodnutí příslušného ošetřujícího lékaře,
- zákonní zástupci mají povinnost oznámit neprodleně ředitelce školy případný výskyt infekční choroby ve svém okolí,
- zákonní zástupci předávají dítě do MŠ zdravé. Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, zákonní zástupci tuto skutečnost neprodleně ohlásí mateřské škole. Učitelka je povinna nepřevzít dítě od zákonných zástupců zjevně nemocné, nebo s projevy infekčního onemocnění.
- při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha) jsou zákonní zástupci telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě. Zákonní zástupci jsou povinni vyzvednout nemocné dítě ihned z MŠ,
- ředitelka školy má právo požadovat v ojedinělých případech od zákonných zástupců dítěte lékařské potvrzení o ukončení nemoci dítěte a souhlas lékaře s jeho návratem do kolektivu dětí,

- zamlčování zdravotního stavu dítěte je považováno za narušování řádu školy.

#### 24.3 Zákaz vnášení věcí a látek ohrožujících bezpečnost a zdraví dětí

- Dětem není dovoleno nosit do MŠ předměty ohrožující jejich zdraví. Nepřípustné jsou především předměty propagující násilí (nože, meče, pistole apod.). Nedoporučujeme nosit ani cennosti (zlaté řetízky, drahé hračky apod.). V opačném případě nenese škola žádnou odpovědnost za jejich ztrátu či poškození.
- pokud zákonný zástupce nerespektuje doporučení MŠ, může MŠ dítě odmítnout (např. nevhodné oblečení na výlet).
- zákaz vodění psů do areálu MŠ a nošení zvířat do areálu školy.

#### 24.4 Pedagogičtí pracovníci dodržují následující zásady:

##### a) přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích

- Děti se přesunují ve skupině a to nejvýše ve dvojstupech,
- skupina je zpravidla doprovázena dvěma učitelkami, z nichž jedna je na začátku skupiny a druhá 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, zahradní slavnosti 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 tělocvičně mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují pedagogičtí pracovníci 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
  - pedagogičtí pracovníci 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 citění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, které by mohly děti zranit, jako jsou nůžky (v případě dětských nůžek, je při manipulaci vždy pod dozorem učitelky), nože, kladívka apod., vykonávají práci s těmito nástroji výhradně pedagogičtí pracovníci školy.

## 25. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevem diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- 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 jejímu věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamování s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblérství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu,
- v rámci prevence před projevem 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,
- důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

## Čl. VII

### ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

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

- Děti jsou pedagogy a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy. Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy,
- děti ve třídách mají společně vyvozená a pochopená pravidla chování. O správném zacházení s majetkem školy jsou děti průběžně poučovány učitelkami. Povinností všech osob pohybujících se v MŠ je chránit majetek školy před jeho poškozením či zničením.

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

- Zákonní zástupci i další návštěvníci školy pobývají ve škole pouze nezbytně nutnou dobu. Po tuto dobu jsou povinni chovat se tak, aby žádným způsobem nepoškozovali majetek školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi či ředitelce školy,
- zákonní zástupci jsou povinni chránit a šetřit majetek školy včetně vybavení školní zahrady. Z mateřské školy je zákaz vynášet jakékoliv předměty a hračky. Děti mají možnost si přinést na vlastní zodpovědnost jednu svoji oblíbenou hračku,
- v případě poškození bude tato záležitost projednána se zákonnými zástupci dítěte a požadována oprava, náhrada škody v co nejkratším termínu. Školní zahradu lze využívat dle pravidel provozního řádu. Cizím osobám je na školní zahradu vstup zakázán. Závady na majetku jsou všichni povinni ohlásit odpovědnému pracovníkovi školy a provést o zjištění skutečnosti zápis do sešitu závad – následně bude závada odstraněna,

## ČI. VIII

### ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

#### 28. Účinnost a platnost školního řádu

- školní řád platí do odvolání,
- školní řád byl projednán Pedagogickou radou dne 25. 8. 2020,
- tento školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a je účinný od **1. září 2021**.

#### 29. 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.

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

- Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto školního řádu a to nejpozději do 15 dnů od nabytí jeho platnosti,
- nově přijímané zaměstnance seznámí se školním řádem zaměstnavatel při jejich nástupu do práce,
- s vybranými částmi Školního řádu byly seznámeny děti, forma seznámení odpovídala věku a rozumových schopnostem dětí,
- o vydání a obsahu školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí na první třídní schůzce a tento školní řád bude vyvěšen na nástěnce k nahlédnutí a prostudování v MŠ DUHA.

V Zubří dne: **1. září 2021**

-----  
Bc. Vladimíra Janošková, ředitelka MŠ DUHA,  
Na Potoku 369, Zubří, okres Vsetín

