

## ŠKOLNÍ ŘÁD

Základní škola a Mateřská škola Olší okres Brno-venkov	
<b>ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY</b>	
ČJ:113/2023	
Vypracoval	Mgr. Naděžda Štouračová
Na pedagogické radě projednáno dne	28. 8. 2023
Na provozní poradě projednáno dne	28. 8. 2023
Směrnice nabývá účinnosti dne	1. 9.2023

<b>Adresa MŠ</b>	<b>Mateřská škola Olší 14, 592 61 Doubravník</b>
<b>Telefon</b>	<b>723980019    <a href="mailto:zsolsi@seznam.cz">zsolsi@seznam.cz</a> ředitelka MŠ</b> <b>566 566 446                      vedoucí školní jídelny</b>
<b>Zřizovatel:</b>	<b>Obec Olší</b>
<b>Ředitelka:</b>	<b>Mgr. Naděžda Štouračová</b>
<b>Kapacita školy</b>	<b>22 dětí</b>
<b>Počet tříd</b>	<b>1 tříd</b>
<b>Provoz školy</b>	<b>od 6:20 do 16:20</b>

Ředitelka MŠ Olší 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, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy všech míst poskytujících vzdělávání Mateřské školy Olší.

Obsah školního řádu je vymezen zákonem č. 561/2004Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění. Řídí se vyhláškou č. 14/2005Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění. Dále zákonem č. 258/2000Sb., o ochraně veřejného zdraví, vyhláškou č. 107/2005Sb., v platném znění, o školním stravování, zákonem č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře v platném znění.

### **Obsah :**

#### **I.**

### **PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ, PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ SE ZAMĚSTNANCI VE ŠKOLE**

1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program
2. Základní práva dětí přijatých ke vzdělávání v mateřské škole
3. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí
4. Povinnosti zákonných zástupců
5. Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole
6. Vzdělávání dětí mladších 3 let
7. Povinné předškolní vzdělávání.

## **II.**

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

1. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování
2. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání po ukončení vzdělávání
3. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dítěte o průběhu jeho vzdělávání a dosažených výsledcích
4. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích
5. Konkretizace způsobu omlouvání dítěte zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jeho zdravotním stavu
6. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole
7. 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
8. Konzultační hodiny s ředitelkou školy
9. Upřesnění práva mateřské školy s veřejnou propagací

## **III.**

### **UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJÍMÁNÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE**

1. Podmínky pro přijímání dětí do mateřské školy
2. Podmínky pro ukončení vzdělávání dítěte

## **IV.**

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

1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole
2. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí
3. Dohoda o docházce školy

## **V.**

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

1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání
2. Zásady bezpečnosti uplatňované při práci s dětmi
3. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

## **VI.**

### **ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY**

1. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání
2. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole

## **VII.**

### **ÚPLATA ZA VZDĚLÁVÁNÍ v době vyhlášené karantény nebo krizového opatření.**

## VIII. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Účinnost a platnost školního řádu
2. Změny a dodatky školního řádu
3. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem

### Čl. I

#### PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁNÍ

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

###### **1.1** Mateřská škola v rámci 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 základní školy,
- vytváří podmínky a nabízí různé možnosti a aktivity pro děti se speciálními vzdělávacími potřebami a pro děti mimořádně nadané
- nově přichozím dětem umožní MŠ po dohodě se zákonným zástupcem postupnou adaptaci na nové prostředí.

**1.2** Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.

**1.3** Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v §2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnou příslušnou školskou a pracovněprávní legislativou, zejména pak ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání v platném znění (dále jen „vyhláška o MŠ“).

**1.4.** V souladu s § 16 zákona č. 561/2004Sb., školský zákon a vyhláškou 27/2016Sb., o vzdělávání dětí se speciálně vzdělávacími potřebami je zajištěna speciálně pedagogická péče dětem se speciálními vzdělávacími potřebami a dětem nadaným formou podpůrných opatření.

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

###### **2.1** Každé přijaté dítě (dále jen dítě) má právo:

- a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
- b) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
- c) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.

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

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

###### **2.4** Základní povinnosti dětí

- a) přiměřeně věku dítěte dodržovat školní řád a dohodnutá třídní pravidla, neničit majetek školy
- b) dodržovat dohodnutá a nutná bezpečnostní pravidla v areálu školy a při akcích školy

c) dbát pokynů pedagogických pracovníků školy

### **3. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí**

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

- a) na informace o průběhu a výsledku vzdělávání dětí,
- b) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkající se podstatných záležitostí vzdělávání dětí,
- c) na poradenskou pomoc a individuální konzultace mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.
- d) mají právo podílet se na plánování, přípravě a realizaci vzdělávacího programu v MŠ (třídní schůzky, účast na akcích MŠ, konzultační odpoledne 2x za rok).

**3.2** Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v čl. II tohoto školského řádu.

### **3.3 Povinnosti a práva zákonných zástupců dětí, které se vzdělávají podle § 34b školského zákona**

#### **1) Rodiče mají povinnost:**

- oznámit skutečnost o individuálním vzdělávání dítěte řediteli spádové mateřské školy. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.
- Postupovat dle ustanovení školského zákona, zejména dle § 34b školský zákon.
- Osobně se seznámit se závaznou dokumentací Mateřské školy Olší, zejména: Rámcový vzdělávací program pro předškolní vzdělávání (dále RVP PV), Školní vzdělávací program MŠ Olší (dále ŠVP PV), klíčové kompetence, konkretizované očekávané výstupy RVP PV, školní řád MŠ Olší.
- Zúčastnit se ověření znalostí a hodnocení úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech vzdělávání dítěte ve stanoveném termínu dle školního řádu v řádně zapsaném termínu.

#### **2) Rodiče mají právo:**

- na individuální vzdělávání dítěte dle § 34b školský zákon,
- na poskytnutí informací ohledně oblastí vzdělávání dítěte, ze kterých bude ředitelka MŠ Olší vycházet při ověřování a hodnocení úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech vzdělávání dítěte předškolního věku z hlediska individuálního vzdělávání
- Na účasti ověřování úrovně individuálního vzdělávání v náhradním termínu po předchozí domluvě s ředitelkou mateřské školy.

#### **3) Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci**

- Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí:
- a) dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy,

- b) řídí se školním a provozním řádem mateřské školy,
- c) dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.

#### 4. Povinnosti zákonných zástupců

##### 4.1 Zákonní zástupci dětí jsou zejména povinni:

a) seznámit se a dodržovat ustanovení školního řádu mateřské školy a provozního řádu příslušného pracoviště, kam dítě dochází,

b) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,

c) kontaktovat MŠ v případě, že zákonný zástupce nemůže včas – do skončení stanovené provozní doby vyzvednout dítě z MŠ – pouze závažné důvody. V případě, že není dostupný zákonný zástupce ani pověřená osoba, je pedagogický pracovník ve smyslu § 5 odst. 1 vyhlášky č. 14/2005 Sb. povinen dále vykonávat dohled nad dítětem, což v praxi znamená zůstat s ním v mateřské škole. Na straně pedagogického pracovníka se tak (v závislosti na konkrétní situaci) bude jednat o přespočetné hodiny nad stanovený týdenní rozsah přímé pedagogické činnosti. Pokud se pedagogickému pracovníkovi nepodaří kontaktovat žádnou výše uvedenou osobu, je oprávněn kontaktovat orgán sociálně-právní ochrany dítěte (OSPOD). Pro získání kontaktu na osobu, která má ze strany OSPOD pohotovostní službu, může pedagogický pracovník kontaktovat příslušný obecní úřad nebo Policii ČR. Ve spolupráci s policií zajistí předání dítěte pracovníkovi OSPOD. Obecní úřad má dle ustanovení § 15 odst. 1 5 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů, povinnost zajistit neodkladnou péči dítěti, které se ocitlo bez péče přiměřené jeho věku. Pedagogický pracovník není oprávněn svévolně opustit s dítětem prostory mateřské školy a dítě předat v místě jeho bydliště nebo jiné osobě, než zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Nepřípustné je i zajištění péče o dítě v bydlišti pedagogického pracovníka. Zaměstnavatel uhradí zaměstnanci plat (příp. mzdu) a příspěvek za přespočetné hodiny nad stanovený týdenní rozsah přímé pedagogické činnosti a má regresní nárok vůči zákonnému zástupci. Zákonný zástupce má ve smyslu § 2910 6 občanského zákoníku povinnost k náhradě škody. Škoda se podle § 2951 7 občanského zákoníku hradí v penězích. § 2910 občanského zákoníku: Škůdce, který vlastním zaviněním poruší povinnost stanovenou zákonem a zasáhne tak do absolutního práva poškozeného, nahradí poškozenému, co tím způsobil. Povinnost k náhradě vznikne i škůdci, který zasáhne do jiného práva poškozeného zaviněným porušením zákonné povinnosti stanovené na ochranu takového práva. § 2951 občanského zákoníku: Škoda se nahrazuje uvedením do předešlého stavu. Není-li to dobře možné, anebo žádá-li to poškozený, hradí se škoda v penězích. § 2952 občanského zákoníku: Hradí se skutečná škoda a to, co poškozenému ušlo (ušlý zisk). Zákonný zástupce tak nahradí nejen mzdové prostředky, ale i případné další náklady. Pokud dojde k pozdnímu převzetí dítěte po ukončení provozní doby, má mateřská škola povinnost informovat zákonné zástupce o tom, že se jedná o narušení provozu mateřské školy. V případě, že dojde k opakovanému narušení provozu mateřské školy, může ředitel po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání ve smyslu § 35 odst. 1 písmene b) 10 školského zákona.

d) **na vyzvání ředitelky mateřské školy** se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,

e) **informovat školu o důvodech nepřítomnosti dítěte,**

f) **oznamovat mateřské škole údaje o dítěti** v rozsahu uvedeném v školském zákoně pro vedení matriky,

g) **ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné** (viz vnitřní směrnice o školním stravování a o úplatě za předškolní vzdělávání) ve stanovených termínech,

h) **informovat školu o změně zdravotní způsobilosti dítěte**, zdravotních obtížích a o jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání

ch) **seznámit se a dodržovat ustanovení školního a provozního řádu mateřské školy.**

## 5. Pravidla vzájemných vztahů se zákonnými zástupci

- zaměstnanec respektuje psychickou a fyzickou autonomii a jedinečnost jak žáků, tak i spolupracovníků a zákonných zástupců, stejně tak respektuje svou osobnost a své potřeby, má právo na seberealizaci,
- zaměstnanci školy mají právo na zdvořilé jednání ze strany dětí a jejich zákonných zástupců,
- pravidla vzájemné komunikace, informování zákonných zástupců

## 6. Vzdělávání dětí mladších 3 let

6.1 Podmínky pro vzdělávání upravuje ŠVP pro Mateřskou školu Olší.

6.2 Personální zajištění pro tyto děti zajišťují 2 učitelky.

6.3 Přijímány jsou děti, které nenosí pleny a s dopomocí se najedí a umí pít z hrnku.

6.4 Zákonní zástupci poskytnou náhradní oblečení pro děti mladší 3 let ve zvýšené míře.

6.5 Adaptační postup: před nástupem dítěte do mateřské školy se zákonní zástupci dohodnou s učitelkami ve třídě na způsobu a délce adaptačního postupu dítěte – zvykání dítěte na nové prostředí. První týden se doporučuje navštěvovat mateřskou školu 1 – 2 hodiny denně bez stravování a adaptaci postupně zvyšovat.

## 7. Povinné předškolní vzdělávání

7.1 Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne 5. roku věku, do zahájení povinné školní docházky, **je předškolní vzdělávání povinné.**

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

7.3 **Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky** v pracovních dnech. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin včetně vedlejších prázdnin.

7.4. **Povinné předškolní vzdělávání probíhá denně v době 8,00 hodin – 12,00 hodin.** V ostatních provozních hodinách mateřské školy je nepovinné.

**7.5 Podmínky pro uvolňování dítěte z povinného předškolního vzdělávání:**

7.5.1 Zákonní zástupci omluví nepřítomnost dítěte, osobně, telefonicky ve třídě nejpozději do 3 dnů.

7.5.2 Pokud zákonný zástupce předem ví o dlouhodobější nepřítomnosti dítěte v mateřské škole z jiných důvodů než zdravotních (rekreace, rodinné důvody, apod), požádá předem o omluvení dítěte z povinné předškolní docházky, a to postupem obvyklým (viz. čl. II odst. 5)

7.6. Děti přijímané k povinnému předškolnímu vzdělávání **nemusí mít lékařské potvrzení o očkování.**

### 7.7. Distanční vzdělávání

Podle školského zákona č. 561/2004Sb., v platném znění, má mateřská škola povinnost poskytovat distanční vzdělávání dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, v případě následujících důvodů:

1. Dojde k vyhlášení krizového opatření podle zákona č. 240/2020 Sb., o krizovém řízení.
2. Dojde k nařízení mimořádného opatření Ministerstva zdravotnictví nebo krajské hygienické stanice podle zákona č. 258/200Sb., o ochraně veřejného zdraví.

3. Dojde k nařízení karantény. Nařídít karanténu může krajská hygienická stanice nebo poskytovatel zdravotních služeb.

Pokud z těchto důvodů dojde k znemožnění osobní přítomnosti více než poloviny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné z celé mateřské školy, z celé třídy mateřské školy, z celé třídy na odloučeném pracovišti, bude mateřská škola poskytovat těmto dětem distanční vzdělávání.

Škola je povinna přizpůsobit toto vzdělávání podmínkám každého dítěte, kterého se týká:

- dálkovým způsobem přes počítač
- jiným způsobem: vyzvednutí úkolů ve škole nebo využitím telefonického spojení.

Způsob distančního vzdělávání domluví jednotlivě zákonný zástupce s paní učitelkou ve třídě, do které dítě dochází.

Zadané úkoly v distančním vzdělávání budou zpětně učitelkou slovně hodnoceny.

Distanční vzdělávání **je pro děti** s povinnou předškolní docházkou **povinné**, protože i v těchto případech trvá období školního vyučování a děti nemají prázdniny.

Pokud se dítě nemůže např. z důvodu nemoci distančního vzdělávání zúčastnit, musí být zákonným zástupcem řádně omluveno.

### **7.8. Individuální vzdělávání**

Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může zvolit v odůvodněných případech pro dítě individuální vzdělávání.

Podmínky pro individuální vzdělávání stanovuje zákon č. 561/2004Sb., školský zákon, v platném znění, § 34b).

#### **7.8.1 Podmínky individuálního vzdělávání dítěte v MŠ Olší**

1) Podmínky individuálního vzdělávání dítěte v MŠ Olší jsou pro zákonné zástupce závazné (§ 34b školský zákon), jsou dány školním řádem MŠ Olší, je nezbytné, aby se s nimi zákonný zástupce osobně seznámil.

2) Oblasti individuálního vzdělávání dítěte, ze kterých bude ředitelka MŠ vycházet při ověřování a hodnocení úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech vzdělávání dítěte předškolního věku z hlediska osvojených poznatků a dovedností dítětem, jsou uvedeny v tomto organizačním předpisu MŠ Olší, jsou pro zákonné zástupce závazné, a je nezbytné, aby se s nimi zákonný zástupce osobně seznámil. Oblasti vzdělávání dítěte předškolního věku vychází z dokumentů, které jsou pro MŠ obecně závazné a veřejně přístupné: Rámcový vzdělávací program pro předškolní vzdělávání (dále RVP PV), Školní vzdělávací program MŠ (dále ŠVP PV), klíčové kompetence, konkretizované očekávané výstupy RVP PV.

Z výše vedených dokumentů bude ředitelka MŠ Olší vycházet při ověřování a hodnocení úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech z hlediska osvojených poznatků a dovedností dítětem. Zákonní zástupci jsou povinni se s těmito dokumenty řádně, osobně seznámil. Ověření a hodnocení úrovně dítěte individuálně vzdělávaného bude realizováno v termínu druhý týden v prosinci.

#### **7.8.2 Podmínky a organizace individuálního vzdělávání dítěte v MŠ Olší**

Individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy za těchto podmínek:

1) Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte

povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

2) Ředitelka mateřské školy doporučí zákonnému zástupci dítěte, které je individuálně vzděláváno, oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vychází z rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání. Ředitelka mateřské školy ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.

3) Termín ověřování je stanoven na čtvrtou středu v listopadu, náhradní termín za 14 dní v prosinci. Zákonný zástupce je povinen zajistit účast dítěte na ověřování.

4) Ověřování úrovně individuálního vzdělávání bude probíhat při běžném provozu MŠ, společně s dětmi a individuálně s dítětem, v celkovém rozsahu 45 minut, budou zohledněny 10 min přestávky na relaxaci dítěte. Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek (podle § 16 Školský zákon) a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

5) Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření – je povinen zajistit osobní účast dítěte na ověřování úrovně individuálního vzdělávání v MŠ, a to

6) Ředitelka mateřské školy může ukončit individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu (§ 34b Školský zákon). Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek.

7) Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat podle odstavce 1) (viz výše).

### **7.8.3 Povinnosti a práva ředitelky MŠ**

#### **1) Ředitelka MŠ má povinnost:**

- doporučit zákonnému zástupci dítěte, které je individuálně vzděláváno, oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno,
- nahlásit na OSPOD, že zákonný zástupce dítěte se nedostavil spolu s dítětem k zápisu k povinnému předškolnímu vzdělávání ve spádové škole,
- bez zbytečného odkladu, oznámit ředitelce MŠ ve spádové oblasti, přijetí dítěte k povinnému předškolnímu vzdělávání do MŠ Olší, které nemá trvalý pobyt v Olší

#### **2) Ředitelka MŠ má právo:**

- ověřit úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučit zákonnému zástupci další postup při vzdělávání dítěte,
- požadovat doložení dokladů o zdůvodnění nepřítomnosti dítěte na ověřování úrovně individuálního vzdělávání v MŠ.
- ukončit individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu (§ 34b školský zákon).

#### Pověřenec pro ochranu osobních údajů

Pověřenec pro ochranu osobních údajů škola jako „orgán veřejné moci“ rozhoduje o právech a povinnostech dětí, žáků a studentů = škola musí jmenovat pověřence pro ochranu osobních údajů. Pověřence pro ochranu osobních údajů jmenuje ředitel školy. Pověřenec pro ochranu osobních údajů musí být dostupný a k dispozici zákonným zástupcům žáků. Ve spolupráci s vedením školy vyřizuje žádosti o informace od

zákonných zástupců žáků včetně oprav osobních údajů, výmazu osobních údajů, vznášení námitek proti zpracování osobních údajů.

## Čl. II

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

**1. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování 1.1**  
Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku 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.

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

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

**2.1 Zákonní zástupci** v době určené pro příchod dětí do MŠ předávají dítě po jeho převlečení v šatně učitelce mateřské školy ve třídě. Nestací doprovodit dítě pouze ke vchodu do mateřské školy nebo do šatny s tím, že dítě dojde do třídy samo. V tomto případě by mateřská škola neunesla odpovědnost za bezpečí dítěte až do jeho příchodu do třídy. Po předchozí dohodě lze přivádět dítě do MŠ dle potřeby rodiny, **zpravidla však do 8.00 hod.**

**2.2 Zákonní zástupci si vyzvedávají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky** mateřské školy ve třídě, popřípadě na zahradě mateřské školy, a to v době určené mateřskou k vyzvedávání dětí zákonnými zástupci.

**2.3 Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho vyzvedávání a předávání při vzdělávání v mateřské škole.** Dospělé osoby pověřené předáváním dítěte zákonný zástupce jmenovitě uvede na kartě dítěte. Pověření k vyzvedávání dítěte nezletilým sourozencem a jinými dospělými osobami udělí zákonný zástupce písemným pověřením. V případě, že si rodiče chtějí vyzvednout dítě mimo stanovené doby vyzvedávání, oznámí to osobně ráno při příchodu dítěte do MŠ pedagogické pracovníci.

**2.4** Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník se: Viz. Čl.1 odst 4.1.c) .

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

3.1 Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu vyvěšeném v šatně dětí.

3.2 Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání informovat u pedagogické pracovnice vykonávající pedagogickou činnost ve třídě o aktuální situaci v MŠ. Pro podrobné informace si mohou domluvit individuální pohovor bez přítomnosti dětí.

3.3 Ředitelka mateřské školy svolává třídní schůzku, zpravidla 1x ročně, na které 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.

3.4 Zákonní zástupci dítěte mohou využít konzultační hodiny určené ředitelkou mateřské školy nebo s pedagogickou pracovnící školy vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do

kteřé dítě dochází. Zde budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

3.5 Ředitelka mateřské školy nebo pedagogická pracovnice 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.

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

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

4.1 Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce jako jsou výlety, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím sdělení na nástěnkách.

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

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

5.2 Zákonní zástupci dítěte informují neprodleně mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

5.3 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 pedagogické pracovnici vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází nebo ředitelce mateřské školy. Není-li nepřítomnost dítěte předem známa, omluví zákonní zástupce dítě neprodleně.

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

6.1 Úplata za předškolní vzdělávání (školné) i stravování dítěte v mateřské škole jsou platby, které jsou pro rodiče povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy. Platby se provádějí se souhlasem zákonného zástupce bezhotovostně, finanční záloha musí být uhrazena ještě před nástupem dítěte do MŠ.

6.2 Zákonní zástupci, kteří **nejso** osvobozeni od úplaty za vzdělávání, dodržují při úhradě úplaty následující podmínky:

a) úplata za kalendářní měsíc je **splatná do 15. dne** následujícího kalendářního měsíce, b) ředitelka mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnut jiný termín úhrady úplaty,

c) zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu bezhotovostním převodem na určený bankovní účet mateřské školy nebo v hotovosti v pokladně mateřské školy,

d) hotovostní platba bude probíhat vždy **do 15. dne v měsíci od 6.30 hod. do 8.00 hod. a od 11:00 – 12:00 hod.** v kanceláři vedoucí školní jídelny.

6.3 O osvobození od úplaty za předškolní vzdělávání rozhoduje ředitelka MŠ (zákon č. 561/2004 Sb. v platném znění a vyhlášky č.214/2012 Sb., kterou se mění vyhláška č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění vyhlášky č. 43/2006 Sb.). Osvobozen od úplaty za předškolní vzdělávání na základě písemné žádosti může být zákonný zástupce dítěte, který prokáže ředitelce školy, že:

a) pobírá opakující se dávku v hmotné nouzi (§ 4 odst. 2 zákona č. 111/2006 Sb., o pomoci v hmotné nouzi, ve znění zákona č. 366/2011 Sb.),

b) je zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči (§ 12 odst.1 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění zákona č. 366/2011 Sb.),

c) je rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči (§ 12 odst.1 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění zákona č. 366/2011 Sb.), z důvodu nezaopatřeného dítěte,

d) je fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a na toto dítě pobírá dávky péčovské péče (§ 36 až 43 zákona č. 117/1995 Sb., ve znění pozdějších předpisů).

Zákonný zástupce dítěte **je povinen doložit ředitelce školy pobírání sociálního příplatku** vždy nejdéle do konce prvního týdne následujícího měsíce. V případě, že zákonný zástupce pobírání sociálního příplatku nedoloží, musí uhradit úplatu v plné výši do konce příslušného kalendářního měsíce. Pokud zákonný zástupce úplatu neuhradí a nedomluví si s ředitelkou školy jiný termín placení, může být dítěti po písemném upozornění zákonného zástupce ukončena docházka do MŠ podle § 35 zákona č. 561/2004 Sb. v platném znění.

## **7. Konzultační hodiny s ředitelkou školy**

Konzultační hodiny je možné telefonicky domluvit na telefonním čísle 723980019

## **8. Upřesnění práva mateřské školy s veřejnou propagací**

Mateřská škola si vyhrazuje právo na propagaci akcí a materiálů jenom organizací, příp. fyzických osob, s kterými úzce spolupracuje v rámci své činnosti.

# **ČI. III.**

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

### **1. Podmínky pro přijímání dětí do mateřské školy**

**1.1** Příjímací řízení do MŠ – dle školského zákona se předškolní vzdělávání organizuje pro děti ve věku zpravidla od tří do šesti let, nejdříve však od 2 let. K předškolnímu vzdělávání se přednostně přijímají děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky.

**1.2.** Zápis dětí do mateřské školy na následující školní rok probíhá dle vyhlášení v tom kalendářním roce, ve kterém následující školní rok začíná. Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu roku, nesmí být překročena kapacita školy.

**1.3** Informace o místu, datu a době zápisu zveřejní ředitelka školy vždy předem ve vývěsní skříňce mateřské školy, písemnou zprávou na budově mateřské školy i na www. stránkách školy.

**1.4** Při přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání je třeba dodržet podmínky stanovené zvláštním předpisem (§ 50 zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví – předškolní zařízení 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). Pokud je pro dítě předškolní vzdělávání povinné, nepožaduje škola doklad o očkování.

**1.5** Ředitelka školy rozhoduje o přijetí dítěte do mateřské školy, popřípadě o zkušebním pobytu dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce.

**1.6** Děti jsou přijímány na základě kritérií stanovených předem ředitelkou MŠ. Každé žádosti bude přiřazeno registrační číslo a pod tímto číslem po ukončení zápisu dětí do mateřské školy budou všechny žádosti 10 dní zveřejněné v prostorách mateřské školy, a na www. stránkách. Seznam přijatých dětí do MŠ (dle registračních čísel) bude do 30 dnů od ukončení zápisu vyvěšen a zpřístupněn na Mateřské škole Olší a na www. stránkách. Zákonným zástupcům dětí nepřijatých bude rozhodnutí předáno písemně. V případě kladného vyjádření se zákonný zástupce dostaví do mateřské školy a domluví si průběh

adaptace a konkrétní nástupní termín dítěte do mateřské školy. O přijetí dítěte se zdravotním postižením rozhodne ředitelka školy na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě registrujícího lékaře pro děti a dorost.

## **2. Podmínky pro ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole (viz. § 35 zákona č. 561/2004Sb., v platném znění, školský zákon)**

**2.1** Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání – ředitelka mateřské školy může rozhodnout o ukončení docházky vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v bodě II/5.1 až 5.3 tohoto školního řádu.

**2.2** Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců – v případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená v bodě 7. tohoto školního řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

**2.3** Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době - pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské

škole byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitelka mateřské školy rozhodnout o ukončení vzdělávání takového dítěte v mateřské škole.

**2.4** Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování – v případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání a stravování, může ředitelka ukončit docházku dítěte do mateřské školy.

## **Čl. IV**

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

#### **1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v MŠ**

**1.1** Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu dětí: 6.20 – 16.20 hod.

Přerušeni nebo omezení provozu mateřské školy

**1.2** Provoz mateřské školy lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících. Rozsah omezení nebo přerušeni stanoví ředitel mateřské školy po projednání se zřizovatelem. Ředitel ve spolupráci se zřizovatelem zároveň projedná s řediteli jiných mateřských škol možnosti a podmínky předškolního vzdělávání dětí mateřské školy v jiných mateřských školách po dobu omezení nebo přerušeni provozu. Informaci o omezení nebo přerušeni provozu zveřejní ředitel mateřské školy na přístupném místě ve škole nejméně 2 měsíce předem; zároveň zveřejní výsledky projednání podle věty třetí, popřípadě také informaci o možnostech a podmínkách zajištění péče o děti v souladu se zvláštním právním předpisem<sup>2a</sup>) v době omezení nebo přerušeni provozu.

**1.3** Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v odstavci 1. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušeni provozu zveřejní ředitel mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušeni provozu rozhodne.

**1.4** Provoz mateřské školy může být přerušeni z organizačních a technických příčin. Provoz může být omezen i v jiném období (např. vedlejší prázdniny, příčiny technického a

organizačního charakteru) Informaci o omezení nebo přerušení provozu MŠ zveřejní ředitelka mateřské školy nejméně dva měsíce předem.

**1.5** Mateřská škola může organizovat školní výlety a další akce, související s výchovně vzdělávací činností školy (viz směrnice ředitelky školy). O uskutečnění těchto výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.

## **2. Vnitřní denní režim při vzdělávání**

**2.1** Předškolní vzdělávání dětí probíhá podle stanoveného školního programu v rámcovém denním režimu.

**2.2** Režimové požadavky dne vycházejí z potřeb dětí a rodičů a jejich individuálních požadavků, stanovený základní denní režim může být také pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního rámcového programu i v případě výletů, divadelních a filmových představení pro děti, akcí pro děti, rodiče apod., závazné : doba podávání jídla, pitný režim, pobyt venku, odpočinek.

**2.3** Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci:

Děti se přijímají v době **od 6:20 hod. do 8:20 hod.**, děti, které odcházejí před obědem přebírají zákonní zástupci **v 11:50 hod.**, děti, které odcházejí po obědě přebírají zákonní zástupci ve **12:20 – 12:30 hod.**, děti, které odcházejí po době odpočinku před svačinou si zákonní zástupci přebírají po svačině ve **14:00 hod.** Po předchozí dohodě s rodiči se lze dostavit s dítětem i v jiné době.

**2.4** Přivádění a převlékání dětí - zákonní zástupci dětí převlékají své děti v šatně. Věci dětí ukládají podle značky dítěte do označených políček. Věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k případné záměně.

**2.5** Co dítě potřebuje do MŠ - vhodné, pohodlné oblečení do třídy (hrací kalhoty, tričko, zástěrku apod.), kapesník (nejlépe plátěný), bačkůrky (uzavřené – nejlépe se zdravotním klínkem), náhradní oblečení na pobyt venku (v zimě: teplé oblečení, v létě: tílko, kraťasy, sukýnku apod.), pyžamo, pokud dítě v MŠ odpočívá (v pátek si nosí děti na vyprání domů), reflexní vestu, kopii kartičky zdravotní pojišťovny.

**2.6** Pobyt venku je bez výjimek pravidelný, děti musí mít vhodné oblečení, aby nemusely být omezeny při pohybu, chladu, chůzi a nemusely se bát ušpinění a promáčení při pobytu v přírodě. Vhodné je mít náhradní oblečení.

**2.7** Docházka dítěte do MŠ – děti obvykle přicházejí do mateřské školy do 8.00 hodin, jinak po dohodě s učitelkou podle aktuální potřeby rodičů. Rodiče odhlašují dětem stravu v aplikaci Strava.cz. První den nepřítomnosti dítěte si mohou rodiče vyzvednout stravu v kuchyni od 11.00 hodin do 11.30 hodin.

**2.8** Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v mateřské škole (teplota, zvracení, bolesti břicha, úraz) jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě.

**2.9** Oznámení změn: **zákonní zástupci jsou povinni nahlásit změny v osobních datech dítěte** (zejména trvalého pobytu, telefonního čísla, zdravotní pojišťovny dítěte apod.) a změny v osobních údajích.

**2.10** Spolupráce s rodiči: MŠ spolupracuje s rodiči s cílem rozvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch dětí a prohloubení vzájemného působení rodiny a MŠ, zákonný zástupce má právo být informován o prospívání dítěte, o jeho individuálních pokrocích v rozvoji a učení, s učitelkami ve třídě se domlouvá na společném postupu při výchově a vzdělávání dítěte, předávání informací rodičů a učitelk probíhá dle potřeby při předávání dítěte, pravidelně a dostatečně informování o všem, co se v MŠ děje.

**2.11** MŠ organizuje setkání rodičů a dětí při různých příležitostech, pořádá Den otevřených dveří spojený se zápisem nových dětí do MŠ.

**2.12** **Stížnosti a oznámení a podněty** k práci mateřské školy podávají zákonní zástupce dítěte **u ředitelky MŠ**, která je v zákonné lhůtě vyřídí nebo postoupí nadřízeným orgánům.

**2.14** Za bezpečnost dítěte, svojí i dalších rodinných příslušníků v budově i celém objektu mateřské školy zodpovídá jednoznačně zákonný zástupce, a to od okamžiku převzetí dítěte a nese následky za případný úraz.

#### **Zdravotní stav dětí**

- **Zákonní zástupci předávají dítě do MŠ zdravé.**
- Zákonný zástupce má povinnost předcházet rozšiřování především respiračních a jiných infekčních onemocnění dětí.
- Pokud dítě přichází do kolektivu po vyléčení běžné nemoci jako je např. angina, chřipka apod., nevyžaduje mateřská škola potvrzení od lékaře, plná odpovědnost za zdraví dítěte je na zákonných zástupcích.
- **Důrazně upozorňujeme, že děti s příznaky infekčního onemocnění (zvýšená teplota, rýma, kašel, dušnost, bolest v krku, bolest svalů a kloubů, průjem, ztráta čichu, ztráta sluchu), nesmí do budovy školy vstoupit!**
- **Pokud se některý z příznaků u dítěte objeví, mateřská škola tuto skutečnost okamžitě oznámí zákonným zástupcům a ti jsou povinni si dítě neprodleně a bezodkladně vyzvednout.**
- **Pokud se příznaky vyskytnou v průběhu přítomnosti dítěte v mateřské škole, neprodleně dojde k poskytnutí roušky a izolaci dítěte. Současně bude informován zákonný zástupce, který si dítě bezodkladně vyzvedne.**
- **Dítěti s přetrvávajícími příznaky infekčního onemocnění, které jsou projevem chronického nebo alergického onemocnění, je vstup do školy umožněn pouze v případě, prokáže-li písemnou zprávou od pediatra, že netrpí infekční nemocí.**
- Škola má právo dítěti změřit teplotu bezkontaktním teploměrem. Za normální tělesnou teplotu je považována hodnota do 37°C.
- V případě akutních nemocí a infekcí nepodáváme dětem žádné medikamenty jako jsou kapky proti kašli, rýmě apod.
- **V případě jiných onemocnění (alergie, chronická onemocnění apod.), kdy je nutné dítěti podávat medikamenty, které nelze podat mimo čas pobytu dítěte v MŠ, musí dojít ke vzájemné souhlasné písemné dohodě mezi zákonnými zástupci dítěte, ředitelkou školy a učitelkou ve třídě, kde je dítě umístěno, a to na podkladě písemného vyjádření pediatra. Vyjádření pediatra si zákonní zástupci dítěte zajistí s přesným uvedením problému, dávkováním, časem a stanovením případných rizik, která mohou nastat, případně omezením, která ze zdravotního stavu vyplývají.**
- **V případě onemocnění závažnější přenosnou chorobou v rodině ( např. žloutenka, příušnice, mononukleóza, apod.) je nutné, aby zákonný zástupce informoval školu, respektoval případnou karanténu dítěte, aby nedošlo k přenosu choroby na jiné děti. Po vyléčení dítěte ze závažnější infekční choroby, žádá mateřská škola od zákonných zástupců potvrzení od pediatra o bezinfekčnosti dítěte. Rovněž v případě onemocnění dítěte pedikulozou (veš dětská) je nutné, aby dítě bylo v domácí karanténě.**
- **V případě, že má dítě sníženou zdravotní způsobilost, např. poúrazový stav – sádra, ortéza na některé končetině, medikace, omezené vidění a další podobné případy, si mateřská škola vyhrazuje právo toto dítě k předškolnímu vzdělávání nepřijmout. Pokud bude zákonný zástupce přesto trvat na přijetí dítěte i za těchto okolností, musí celou záležitost projednat s ředitelkou školy a učitelkou ve třídě. Dítě bude přijato pouze v případě písemného doporučení odborného lékaře a na základě písemného prohlášení zákonného zástupce s tím, že si je plně vědom případných rizik a následků, které mohou vyplynout ze snížené zdravotní způsobilosti dítěte.**

Dle zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, ve znění pozdějších předpisů, **je každý povinen počínat si tak, aby nedocházelo ke škodám na zdraví, z toho tedy vyplývá, že i mateřská škola má nejen právo, ale také povinnost odmítnout nástup dítěte do školky, pokud jeví zřejmé příznaky přenosné nemoci, a že na straně zákonného zástupce je povinnost dítě v tomto stavu do mateřské školy nevodit!**

**V případě, že se u dítěte objeví známky akutního onemocnění, je mateřská škola povinna zajistit jeho oddělení od ostatních dětí.**

#### **Jaká jsou opatření, aby dítě, které chodí do školky, bylo co nejméně nemocné?**

- Pokud dítě onemocní, nechat ho doma až do úplného uzdravení (pokud dítě není doléčené, snáze ve školce onemocní znovu a je vyšší riziko vzniku komplikací onemocnění).
- Pokud bere dítě ATB. Lékaři doporučují po ukončené léčbě ATB nevodit dítě ihned do školky, ale nechat ho ještě 5-7 dní doma, aby se imunita stihla znovu nastartovat (pokud jde dítě do školky dříve opět hrozí, že onemocní ihned znovu).
- Nahlásit školce veškerá infekční a parazitární onemocnění, aby se dále nešířily (nebojte se je nahlásit, školka nesmí zveřejňovat konkrétní jména, jde o obecnou informaci ostatním rodičům).
- Pokud je dítě nemocné, navštívit svého pediatra (pediatr je zde od toho, aby Vaše dítě vyléčil, navíc jen on může napsat „paragraf“, abyste mohli být s dítětem doma).
- Dítě otužovat, připravovat kvalitní stravu bohatou na vitamíny (vit. D!), pěstovat pohyb – doporučuje se zápis do pohybových aktivit.

#### **Kdy dítě do školky nepatří?**

- Pokud má zvýšenou teplotu nebo horečku, tj. od teploty 37 °C výše, a to i pokud mělo **teplotu den před nástupem do školky, nebo v noci.**
- **Pokud má rýmu virovou či bakteriální (jak „bílou“, tak „zelenou“),** až do úplného vyléčení. Pokud se u dítěte objeví „zelená“ rýma, je vhodné navštívit lékaře, který provede výtěr z nosu a cíleně nasadí léčbu.
- Pokud má dítě **intenzivní kašel (to znamená kašel, který se objevuje i při klidové činnosti dítěte nebo v leže při usínání a spánku) vlhký, suchý nebo laryngální – štěkavý.**
- S jakýmkoliv **exantémovým infekčním onemocněním**, a to i po dobu rekonvalescence (neštovice, spála, 5. a 6. nemoc, syndrom ruka-noha-ústa atd.). Po těchto prodělaných infekčních onemocněních musí dítě uschopnit lékaři!
- **Pokud dítě zvrací nebo má průjem** (a to i v případě, že zvracelo nebo mělo průjem den před nástupem do školky). Dítě s průjmem a zvracením je nutné izolovat od ostatních, protože zde hrozí vysoké riziko přenosu nákazy. Pokud potíže již vymizely nelze jej poslat ihned do školky kvůli dietnímu režimu, který po prodělaném průjmu a zvracení musí dodržovat. **Školka z provozního hlediska dietní nároky nemůže splnit!**
- **Pokud bere ATB anebo je v rekonvalescenci** (až 1. týden po doužívání ATB). Pokud ho do školky pošleme ihned po dobrání ATB, vystavujeme dítě riziku, že opět v krátké době onemocní, protože má narušenou imunitu.
- **Pokud má parazitární onemocnění** – roupy, vši.
- S infekčním puchýřnatým onemocněním kůže (impetigo) až do úplného uzdravení.
- **S infekčním zánětem spojivek** až do úplného uzdravení (dle ordinace lékaře 5–7 dní).
- Pokud má dítě **opar na rtu** – v době, kdy je nalitý puchýřek (jakmile puchýřek praskne a vytvoří se stroupek, do školky již může).
- Pokud má dítě **molusky** – do školky smí v případě, že jsou na místech, kde bezprostředně nedochází ke kontaktu s vlhkým prostředím (molusky na dlaních nebo v místech, kde usedá dítě na WC - do školky nepatří a musí se přeléčit!).

Do mateřské školy nepřijímáme děti nachlazené, s kašlem, teplotou nad 37C.

Pokud se jedná o chronické onemocnění dítěte, které je těmito projevy charakterizováno, a nikoliv o infekční onemocnění, zákonní zástupci písemně Čestným prohlášením mateřské škole tuto situaci potvrdí, a čestné prohlášení předají p. učitelkám ve třídě.

Dítě, u kterého se projeví známky onemocnění v průběhu vzdělávání v mateřské škole, přejde se zaměstnancem školy do izolace, kde jsou nastavena veškerá hygienická pravidla, dezinfekce a ochrana dýchacích cest. Mateřská škola si vyhrazuje právo o nastalé situaci okamžitě

informovat zákonné zástupce dítěte, kteří jsou povinni si ihned dítě ze školky vyzvednout, a po návštěvě lékaře třídu dítěte informovat o probíhajícím onemocnění.

## Čl. VI

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

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

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

**1.2** K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednu pedagogickou pracovníci připadlo nejvýše:

- a) 20 dětí ,
- b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními 2. – 5. stupně nebo děti mladší 3 let.

Výjimečně může ředitelka MŠ zvýšit počty dětí uvedené:

- a) v odstavci 2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí nebo
- b) v odstavci 2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí, a to za podmínky zajištění bezpečnosti dětí další pedagogickou nebo jinou zletilou osobou v pracovně právním poměru k mateřské škole.

Pobyt venku je za příznivého počasí **zpravidla 2 hodiny**. Důvodem vynechání pobytu venku jsou: náledí, mráz pod  $-10^{\circ}\text{C}$ , silný vítr, déšť, obleva, mlha, znečištěné ovzduší...

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

#### 1.4 Zdravotní stav dětí

##### Úrazy dětí

Úrazem dítěte je úraz, který se stal při vzdělávání nebo s ním přímo souvisejících činnostech. Jedná se tedy zejména o úrazy dětí ve třídě, na vycházkách, výletech a koupání. Při úrazu dítěte nejprve provede učitelka, která vykonává přímou vyučovací činnost, vizuální kontrolu postiženého místa. Dále postupuje podle pokynů při poskytnutí první pomoci a druhu úrazu (viz.traumatologický plán). Po prvotním ošetření nebo poskytnutí první pomoci, učitelka vyhodnotí situaci a co nejdříve telefonicky zavolá zákonnému zástupci, aby jej kontaktovala o úrazu dítěte. Po domluvě učitelky a zákonného zástupce si dohodnou čas vyzvednutí dítěte z MŠ, nebo případné ošetření lékaře. Úraz dítěte je potřeba zapsat učitelkou, která vykonávala přímou vyučovací činnost do TK. Učitelka kontaktuje ředitelku školy a následně popíše děj úrazu do Knihy úrazů a do evidence úrazů na portálu ČŠI – INSPIS. Ředitelka, které byl úraz dítěte hlášen, zajistí, aby byly objektivně zajištěny a případně odstraněny příčiny úrazu. Pokud bylo dítě ošetřeno lékařskou službou, zástupkyně ředitelky předá zákonným zástupcům tiskopis pro lékaře. Potvrzený tiskopis a lékařskou zprávu předá zástupkyně ředitelky pojišťovně pro odškodnění úrazu. Po zákonné lhůtě předá zástupkyně ředitelky zákonnému zástupci přijatou dokumentaci a finanční odškodnění. MŠ vede evidenci úrazů dětí, k nimž došlo v době jejich pobytu v MŠ. Děti jsou pojištěny proti úrazu u pojišťovny Kooperativa.

**1.5** Po převzetí dítěte od učitelky přebírají zákonní zástupci nebo pověřené osoby odpovědnost za bezpečnost dítěte v celém areálu mateřské školy včetně školní zahrady. Při pobytu cizích

děti na zahradě školy v době jejího provozu za jejich bezpečnost odpovídají zákonní zástupci nebo pověřené osoby, které tyto děti doprovázejí. **Prostory školní zahrady slouží výhradně dětem zařazených do předškolního vzdělání.** Není dovoleno se pohybovat po zahradě MŠ a využívat zahradního náradí v době po vyzvednutí dítěte z MŠ.

**1.6** Z důvodu zajištění bezpečnosti dětí je zakázáno vodit do areálu MŠ psy.

**1.7** MŠ svým vybavením zajišťuje co nejoptimálnější podmínky pro pobyt dětí.

**1.8** Režim dne respektuje individuální potřebu aktivity, spánku a odpočinku dětí.

**1.9** Zahrada MŠ je vybavena zařízením, které je vhodné pro pohybové a relaxační aktivity předškolních dětí a splňuje platné bezpečnostní a hygienické normy a předpisy.

## **2. Zásady bezpečnosti při práci s dětmi**

Při vzdělávání dětí dodržují pedagogické pracovnice pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa. Při specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled a bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci následující zásady :

**2.1** přesuny dětí při pobytu venku mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích

- **děti se přesunují ve skupině, a to nejvýše ve dvojstupech,**
- **skupina zpravidla doprovázena dvěma pedagogickými pracovníci, 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 pouze na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze, když není vyznačen přechod pro chodce, dovoluje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti skupiny,**
- **při přecházení vozovky používá v případě potřeby pedagogický doprovod zastavovací terč,**
- **první a poslední dvojice má oblečeny reflexní vesty (popřípadě vesty mají všechny děti).**

**2.2** Pobyt venku - využívají se pouze známá bezpečná místa, pedagogické pracovnice před pobytem dětí odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, plechy, ostré velké kameny apod.), při hrách a pohybových aktivitách pedagogické pracovnice dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství.

**2.3** Rozdělávání ohně – pouze při akcích školy, mimoškolních akcích, jen na místě určeném pro rozdělávání ohně, v blízkosti je dostatečný zdroj vody, odpovídající hasicí přístroj nebo jiný materiál k hašení ohně. Pedagogický dohled je zaškolený v protipožární ochraně při otevřeném ohni a zajišťuje, aby se děti pohybovaly v dostatečné 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.

**2.4** Sportovní a pohybové aktivity - před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují pedagogické pracovnice 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. Pedagogické pracovnice dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.

**2.5** Pracovní a výtvarné činnosti – při aktivitách, které rozvíjejí zručnost a výtvarné citění dětí, a při kterých je nezbytné použít nástroje, které by mohly děti zranit, jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají práci s těmito nástroji výhradně pedagogické pracovnice školy – děti používají nůžky a nože pouze zakulacené.

**2.6** Další osoby mohou vstoupit do budovy školy pouze po předchozí dohodě, nikoho cizího, neohlášeného nesmí zaměstnanci do budovy pustit.

**2.7** Ve všech vnitřních a vnějších prostorách školy je zakázáno kouřit.

**2.8** Ve všech vnitřních a vnějších prostorách školy je zakázáno užívat alkohol, omamné a psychotropní látky a pod vlivem těchto látek do školy vstupovat.

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

**3.1** Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti předškolního věku, zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice 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.

**3.2** V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogické pracovnice mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.

**3.3** Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníci a mezi pedagogickými pracovníci a zákonnými zástupci dětí

## **Čl. VII**

### **ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY**

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

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

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

Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásí tuto skutečnost neprodleně pedagogické pracovníci školy.

## **Čl. VIII**

### **ÚPLATA ZA VZDĚLÁVÁNÍ**

#### **1. Ředitelka stanovila maximální výši úplaty ve směrnici o úplatě.**

V daném případě stanoví ředitelka výši úplaty za vzdělávání poměrně sníženou podle omezení nebo přerušení provozu více než 5 dní. Ředitelka má podle školského zákona pravomoc rozhodnout o snížení úplaty nebo prominutí v závislosti na situaci i v jiných případech.

## **Čl. IX**

### **ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

#### **1. Účinnost a platnost školního řádu**

Tento Školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a je účinný od 1.9. 2023.

## **2. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem**

2.1 Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto školního řádu.

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

2.3 Mateřská škola zajistí seznámení se školním řádem zákonné zástupce dětí a výtisk školního řádu vyvěsí na nástěnce.

V Olší dne 27.8.2023

.....  
ředitelka MŠ  
Mgr. Naděžda Štouračová

Aktualizováno dne 7. 12. 2023

Mgr. Naděžda Štouračová  
ředitelka MŠ Olší