

Základní škola a Mateřská škola Halže, příspěvková organizace  
Lipová 220, Halže, okres Tachov

# ŠKOLNÍ ŘÁD

## MATEŘSKÉ ŠKOLY

Schválen pedagogickou radou dne 31. 08. 2023 s platností od 01. 09. 2023

Hana Fukalová

.....  
ředitelka školy

## Obsah

1	Práva a povinnosti dětí a zákonných zástupců, vztahy dětí a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky školy.....	4
1.1	Práva a povinnosti dětí.....	4
1.2	Práva a povinnosti zákonných zástupců dětí.....	4
2	Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání.....	5
2.1	Přijímací řízení.....	5
2.2	Přednostní přijetí.....	6
2.3	Povinné předškolní vzdělávání.....	6
2.3.1	Omlouvání nepřítomnosti dítěte.....	7
2.4	Individuální vzdělávání.....	7
3	Ukončení docházky dítěte do mateřské školy.....	8
4	Provoz a vnitřní režim školy.....	8
4.1	Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání.....	8
4.2	Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích.....	9
4.3	Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích.....	9
4.4	Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu.....	10
5	Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v mateřské škole	10
6	PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY.....	11
6.1	Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí.....	11
6.2	Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci.....	12
6.3	Čas – doba vyzvedávání dětí z MŠ.....	12
6.4	Pobyt venku.....	12
6.5	Změna režimu.....	13
7	Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.....	13
7.1	Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání.....	13
7.1.1	Zákonná ustanovení.....	13
7.1.2	Podmínky vstupu dítěte do mateřské školy v oblasti zdraví.....	13
7.1.3	Odeslání dítěte do domácího léčení.....	14
7.1.4	Oznamovací povinnost.....	14
7.1.5	Chronická onemocnění u dítěte.....	14
7.1.6	Podávání léků a léčivých přípravků dětem v mateřské škole.....	15

7.2	Záznam o školním úrazu.....	16
7.3	Ochrana před sociálně patologickými jevy.....	17
8	Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí.....	18

# **1 Práva a povinnosti dětí a zákonných zástupců, vztahy dětí a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky školy.**

## **1.1 Práva a povinnosti dětí**

Děti mají právo:

- na vzdělání podle školního vzdělávacího programu
- na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností
- jedná-li se o děti handicapované, s poruchami učení nebo chování, na speciální péči v rámci možností školy
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jeho vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje, své připomínky může vznést prostřednictvím zákonných zástupců nebo přímo řediteli školy
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání
- na ochranu před vlivy a informacemi, které by ohrožovaly jeho rozumovou a mravní výchovu a nevhodně ovlivňovaly jeho morálku
- na ochranu před fyzickým a psychickým násilím a nedbalým zacházením
- na svobodu ve výběru kamarádů
- na svobodu pohybu ve školních prostorách, jež jsou k tomu určeny
- na to, aby byl respektován soukromý život dítěte i jeho rodiny
- na volný čas a přiměřený odpočinek a oddechovou činnost odpovídající jeho věku
- na ochranu před návykovými látkami, které ohrožují jeho tělesný a duševní vývoj
- na poskytnutí všech práv, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte

Děti mají povinnost:

- účastnit se mimoškolních aktivit, na které se přihlásily
- dodržovat školní předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byly seznámeny
- plnit pokyny pedagogických pracovníků školy popř. dalších zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem
- vyjadřují-li své mínění a názory, činit tak vždy slušným způsobem
- nepoškozovat majetek školy a spolužáků, případné škody jsou povinny zaplatit

## **1.2 Práva a povinnosti zákonných zástupců dětí**

Zákonní zástupci dětí mají právo:

- na diskrétnost a ochranu informací týkajících se jejich osobního života
- průběžně získávat informace o výsledcích vzdělávání dítěte
- projevit jakékoliv připomínky k provozu MŠ učitelce nebo ředitelce školy
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost

- přispívat svými nápady a náměty k obohacení programu školy
- na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí, kdykoliv požádat o konzultaci s učitelkou či ředitelkou školy (po předchozí domluvě termínu)

Zákonní zástupci dětí mají povinnost:

- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy a bylo při příchodu vhodně a čistě upraveno
- na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- sledovat zdraví dítěte a zajistit jeho vyloučení ze vzdělávání v případě onemocnění (tzn. do školky neposílat nemocné dítě)
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
- oznámit škole údaje podle § 28 odst. 2 a 3 školského zákona a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (vše pro potřeby školní matriky), např. změna bydliště, zdravotní pojišťovny, telefonní spojení...
- pokud pečuje o dítě pouze jeden ze zákonných zástupců, doloží dokument, který je dokladem stanovení jeho péče
- jestliže soud svěřil nezletilé dítě do výchovy pouze jednoho z rodičů a současně neomezil výslovně rodičovskou zodpovědnost druhého rodiče ani právo na styk s dítětem, je mateřská škola povinna předat dítě kterémukoli ze zákonných zástupců dítěte podle dohody o docházce dítěte do mateřské školy
- uvést mobilní telefon, který je kdykoliv dostupný pro potřeby náhlého onemocnění dítěte
- ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné
- dodržovat stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim, respektovat stanovenou denní délku provozu mateřské školy
- řídit se školním řádem
- povinnost účastnit se třídních schůzek, jakákoliv rozhodnutí z těchto schůzí při mateřské škole jsou pro všechny závazná

## **2 Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání**

### **2.1 Přijímací řízení**

- termín přijímacího řízení stanoví ředitelka školy a to v rozmezí od 2. 5. – 16. 5. na následující školní rok, pro který bude dítě do MŠ přijato. O termínech zápisu je veřejnost informována prostřednictvím informačních letáků, informační tabule v hale školy a webových stránek školy
- o zařazení dítěte do mateřské školy rozhoduje ředitelka školy po ukončení přijímání žádostí k předškolnímu vzdělávání na základě přijímacích kritérií

- zákonní zástupci předávají veškerou vyplněnou dokumentaci /žádost, evidenční list, případné rozhodnutí ZŠ o odkladu školní docházky aj./ o dítěti vedoucí učitelce mateřské školy ve stanoveném termínu
- rozhodnutí o nepřijetí dítěte obdrží rodič v zákonné lhůtě dle správního řádu. O přijetí dítěte bude zákonný zástupce informován zveřejněním seznamu přijatých dětí pod registračními čísly na dostupném místě ve škole – vstupní dveře do MŠ a ZŠ prostřednictvím webových stránek
- o přijetí dítěte s potřebou podpůrných opatření rozhoduje ředitelka školy na základě žádosti zákonného zástupce dítěte, vyjádření pediatra a pedagogicko-psychologické poradny či speciálně pedagogického centra příslušného zaměření
- do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let – a za předpokladu, že do konce školního roku dosáhnou věku 3 roky a kdy učitelky posoudí jeho schopnost přizpůsobit se podmínkám MŠ
- Při přijetí dítěte do mateřské školy vedoucí učitelka MŠ po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dohodne rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole. Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno ji dohodnout s vedoucí učitelkou MŠ s platností od nového měsíce.
- Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku, pokud to dovoluje kapacita školy.

## 2.2 Přednostní přijetí

- Děti mají právo vzdělávat se ve spádové mateřské škole. Rodiče mají právo vzdělávat své dítě i v mateřské škole nespádové, pokud ta není naplněna. K předškolnímu vzdělávání se přednostně přijímají děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky, děti, kterým byl povolen odklad povinné školní docházky, a mají trvalé bydliště ve spádovém obvodě.
- 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).

## 2.3 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). 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 (Základní a Mateřská Škola Halže příspěvková organizace, Lipová 220 Halže), 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 formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně. Začátek vzdělávání stanoví ředitel školy. (§ 1c vyhlášky č. 14/2005 Sb.). Začátek povinného předškolního vzdělávání stanovuje ředitelka mateřské školy na 8:00 (není-li písemnou dohodou mezi vedením školy a zákonným zástupcem dítěte stanoveno jinak)
- 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 povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle §182a školského zákona. (§ 182a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon)

### 2.3.1 Omlouvání nepřítomnosti dítěte

- Nepřítomné dítě omlouvá zákonný zástupce dítěte.
- Oznámení nepřítomnosti je možné provést:
  - a) telefonicky na t.č. 727 889 709
  - b) emailem na skolka@zsmshalze.cz
  - c) osobně třídnímu učiteli
- Nejpozději do 3 dnů po návratu dítěte do školy předloží zákonný zástupce učitelce písemnou omluvenku. K tomu slouží omluvný list, který je k dispozici ve třídě u učitelky.
- Předem známou nepřítomnost dítěte je třeba omluvit před jejím započítáním. Na základě žádosti rodičů může v odůvodněných případech uvolnit dítě z vyučování:
  - jeden den – třídní učitel
  - více jak jeden den – ředitel školy na základě písemné žádosti rodičů.
- Ředitel mateřské školy je oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.
- Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.
- Třídní učitel eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje třídní učitel 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 doporučeným dopisem. Při pokračující absenci ředitelka školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí (§ 34a odst. 4).

## 2.4

### Individuální vzdělávání

- 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)
- 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 vzdělávání dítěte (§ 34b odst. 2)
- Ředitel mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno (§ 34b odst. 3). Tyto oblasti vychází z rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání.
- Ředitel mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte: - způsob ověření (přezkoušení dítěte v mateřské škole) - termíny ověření, včetně náhradních termínů (ověření se musí uskutečnit v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku)  
Termín ověření:  
Termín přezkoušení – 2. středa v listopadu, náhradní termín: 3. středa v listopadu

- Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření (§ 34b odst. 3)
- Ředitel 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)

### **3 Ukončení docházky dítěte do mateřské školy**

- ŘŠ může ukončit docházku dítěte do MŠ a to po dohodě se zřizovatelem a po předchozím písemném upozornění rodičů dítěte jestliže:
  - a) dítě bez omluvy rodičů do MŠ nejméně 1 měsíc nedochází
  - b) zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz školy a opatření k nápravě byla neúspěšná (mezi závažné způsoby patří i neplacení školného a stravného)
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu lékař nebo školské poradenské zařízení

### **4 Provoz a vnitřní režim školy**

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

- Děti mohou do školy vstoupit denně od 6:30 do 8:00 hodin v doprovodu rodičů nebo zástupců pověřených rodiči (rodiče mohou k přivádění nebo vyzvedávání dítěte pověřit jinou osobu písemně prostřednictvím formuláře, který si předem vyzvednou u učitelky) Po předchozí dohodě ve výjimečných případech lze přivádět dítě do mateřské školy do 8:30, nesmí to však omezovat a narušovat vlastní vzdělávací proces.
- Rodiče předávají dítě do MŠ zcela zdravé. (více bod 7.1)
- Dítě musí být učitelce předáno osobně!!! V případě, že zákonný zástupce doprovodí dítě pouze ke vchodu do MŠ nebo do šatny s tím, že dítě dojde do třídy již samo, nenese mateřská škola odpovědnost za bezpečí dítěte až do jeho příchodu do třídy.
- Učitelky odpovídají za děti do doby, kdy dítě převezmou od rodičů nebo jimi pověřených zástupců až do doby, kdy je opět ve třídě, školní zahradě, rodičům nebo zástupcům předají. Rodiče po předání dítěte učitelkou nesou plnou odpovědnost za dítě v prostorách MŠ.
- Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v MŠ. Vystavené písemné pověření podepsané zákonným zástupcem dítěte předají zákonní zástupci učitelce (na formuláři MŠ).
- Předat dítě pověřené osobě po ústní nebo telefonické žádosti není možné.
- Po převzetí dítěte je zákonný zástupce povinen neprodleně opustit areál mateřské školy, pokud tak neučiní, škola se zříká odpovědnosti v případě jakéhokoliv úrazu v prostorách školy či na zahradě.



- Zákonní zástupci jsou povinni dítě vyzvednout včas. Opakované nerespektování provozní doby bude charakterizováno jako neplnění povinností vyplývajících ze školního řádu s důsledky možného ukončení docházky dítěte.
- Zákonný zástupce si vyzvedává dítě tak, aby v 16:30 již budovu opustil a ta mohla být uzamčena.
- V případě, že si zákonný zástupce, ani žádná z pověřených osob nevyzvedne dítě do ukončení provozní doby a zákonný zástupce nebude učitelku informovat o svém pozdějším příchodu, bude zvolen následující postup. Učitelka se na základě uvedených telefonů v evidenčním listu dítěte pokusí o zjištění důvodu nevyzvednutí a bude informovat zákonného zástupce o tom, že je dítě doposud v mateřské škole. Dále informuje ředitelku školy. Pokud se nepodaří zajistit telefonické spojení, vyčká učitelka 1 hodinu od doby ukončení provozu a poté se bude řídit postupem doporučeným MŠMT - obrátí se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči – sociální odbor, případně se obrátí na Policii ČR - podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc.

## **4.2 Koncretizace 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 v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný na nástěnce v šatně mateřské školy a na webových stránkách 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 pedagogického pracovníka vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte
- Vedoucí učitelka mateřské školy nejméně jednou za školní rok svolává třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.
- Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s vedoucí učitelkou mateřské školy nebo s pedagogickým pracovníkem školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.
- Vedoucí učitelka mateřské školy nebo pedagogický pracovník 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.

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

- Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v

dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatně.

#### **4.4 Koncretizace způsobu omlouvání dětí**

##### **zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu**

- Zákonný zástupce dítěte je povinen oznámit předem známou nepřítomnost. Jde-li o nepřítomnost předem neznámou, učiní tak do 72 hodin.
- Oznámení nepřítomnosti je možné provést:
  - d) telefonicky na t.č. 727 889 709
  - e) emailem na skolka@zsmshalze.cz
  - f) osobně třídnímu učiteli
- Nejpozději do 3 dnů po návratu dítěte do školy předloží zákonný zástupce učitelce písemnou omluvenku. K tomu slouží omluvný list, který je k dispozici ve třídě u učitelky.
- Výskyt infekčního onemocnění jsou rodiče povinni hlásit ihned. Po vyléčení infekčního onemocnění přijímáme dítě na základě písemného potvrzení od dětského lékaře, které nám zaručí jeho uzdravení (v zájmu zdraví ostatních dětí). Onemocnění, po jejichž vyléčení požaduje škola lékařské potvrzení, jsou zejména:
  - Plané neštovice
  - Spála
  - 5. nemoc, 6. nemoc, syndrom ruka-noha-ústa
  - Impetigo (bakteriální onemocnění kůže)
  - Infekční zánět spojivek
  - Průjmovitá onemocnění – Salmonela
  - Zvracení – Rotaviry
  - Mononukleóza
  - Hepatitida (žloutenka)
  - Parazitární onemocnění – vši, roupi, svrab
- Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímajícího pedagogického pracovníka o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.
- Zákonní zástupci dítěte informují 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 Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v mateřské škole**

- Otázky týkající se stravování projednává rodič s vedoucí úseku školní jídelny.
- Výše školného na jedno dítě měsíčně je 200,00 Kč.
- Úhrada se provádí inkasem z bankovního účtu nebo v hotovosti u vedoucí školní jídelny nejpozději do 20. dne v měsíci.
- Výše stravného upravuje dále provozní řád školní jídelny

- Vzdělávání v posledním ročníku mateřské školy se poskytuje dítěti bez zdravotního postižení bezúplatně po dobu nejvýše 12 měsíců.
- Jestliže se dítě vzdělává v posledním ročníku mateřské školy déle než 12 měsíců, pak se vzdělávání poskytuje za úplatu.
- Opakované neplacení je považováno za vážné porušení provozu školy a může být důvodem k vyřazení dítěte z docházky do MŠ.
- Přepłatky za stravné jsou odečteny v následujícím měsíci.

## 6 PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

- Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6,30 do 16,30 hod.
- V měsících červenci a srpnu může ředitel základní a 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 přerušeni oznámí ředitel základní a mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.
- Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než v měsíci června a srpnu. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušeni provozu zveřejní vedoucí učitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co se o omezení nebo přerušeni provozu rozhodne.
- Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve 2 třídách, přičemž do jedné třídy mateřské školy lze zařadit děti z různých ročníků.
- Mateřská škola může organizovat školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.
- Třídy jsou spojovány dle potřeb provozu a z toho vyplývající pracovní doby učitelky, přičemž jsou respektovány hygienické a bezpečnostní požadavky a především potřeby dětí.
- Při rozdělování dětí do tříd vychází vedoucí učitelka z možností provozu, věku dětí se snahou respektovat jejich individualitu, potřeby a schopnosti dobré adaptability v té určité třídě. → Rozdělování dětí do tříd je tedy v plné kompetenci vedoucí učitelky za podpory pedagogických pracovníků.

### 6.1 Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

#### REŽIM DNE V MŠ

V mateřské škole jsou heterogenní třídy. Předškolní vzdělávání probíhá podle ŠVP Cestou necestou poznáváme svět. Následující denní režim je stanovený přibližně. V případě potřeby je pozměněn a uzpůsoben dle potřeb (výlety, divadelní představení apod.)

6.30 – 9.00

- Ranní úkol, scházení dětí, ranní hry a činnosti dle volby dětí, individuální práce, individuální péče o děti se specifickými vzdělávacími potřebami = reedukační a kompenzační speciálně pedagogická péče, jazykové chvílky, pohybové aktivity, průběžná svačina, hygiena

9.00 – 9.45

- Komunitní kruh, centra aktivit – zapojení dětí do řízených nebo částečně řízených činností (individuálních, skupinových), hodnotící kruh

9.45-11.30

- příprava na pobyt venku, hygiena, pobyt dětí venku

11.30 – 12.15

- osobní hygiena dětí, oběd, příprava na odpočinek

12.15 – 14.00

- Spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku, osobní hygiena, průběžná svačina

14.15 – 16.30

- Spontánní aktivity, individuální činnosti, individuální péče o děti se specifickými vzdělávacími potřebami = reedukační a kompenzační speciálně pedagogická péče, jazykové chvilky. V případě pěkného počasí mohou probíhat na zahradě mateřské školy.

## **6.2 Doba určená pro přebírání dětí zákonnými**

### **zástupci**

- Rodiče jsou povinni děti přivádět až ke třídě, osobně je předat pracovníci a informovat ji o zdravotním stavu dítěte. Rodiče za děti zodpovídají až do předání učitelce.
- Rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné.
- Děti do MŠ nebudou přebírány před zahájením provozu tj. před 6.30 hod
- Děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené
- Rodiče si pro děti chodí až ke dveřím třídy nebo na školní zahradu
- V případě, že dítě odchází po obědě, rodiče čekají v prostorách šatny
- Na chodbách ke třídám jsou rodiče povinni se přezouvat

## **6.3 Čas – doba vyzvedávání dětí z MŠ**

- Děti, které chodí domů po obědě, si vyzvedávají rodiče mezi 11.50 a 12.15 hod.
- Ostatní děti se rozcházejí mezi 14.30 hod a 16.30 hod.
- V případě, že si rodiče dítěte s celodenním pobytem potřebují výjimečně vyzvednout dítě před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost ráno při předávání dítěte do třídy.

## **6.4 Pobyt venku**

- Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny.
- Pobyt venku je vynechán nebo zkrácen pouze za mimořádně nepříznivých klimatických podmínek.
- Pobyt bude zkrácen jen za velmi nepříznivého počasí, nebo v době vycházky tehdy, když dojde k vážnému zhoršení počasí, a to vždy dle uvážení učitelky, která bude okamžitě reagovat na danou situaci (nárazový vítr nebo nárazový déšť, bouřka, teplota pod - 10 °C a dále viz vyhláška 410/2005).

## 6.5

### Změna režimu

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

## 7 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

### 7.1

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

##### 7.1.1 Zákonná ustanovení

- Mateřská škola se řídí § 29 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon). Dle tohoto ustanovení má mateřská škola povinnost zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech, přičemž podmínky zajištění této bezpečnosti a ochrany zdraví dětí upravuje školní řád (ust. § 30 odst. 1 písm. c) školského zákona).
- Mateřská škola nejen že zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví či pravidla náležitého dohledu, ale též podmínky předcházení vzniku a šíření infekčních onemocnění mezi dětmi. Dále se mateřská škola řídí ust. § 7 odst. 3 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, který ukládá zařízením pro výchovu a vzdělávání (tj. i mateřským školám – srov. jeho ust. § 7 odst. 1) povinnost zajistit oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí.
- Mateřská škola má právo ve smyslu § 35 odst. 1 písm. b) školského zákona. „vyloučit“ dítě ze vzdělávání v případě onemocnění, přičemž při závažném a opakovaném porušování těchto ustanovení rodičem může mateřská škola ukončit předškolní vzdělávání dítěte.

##### 7.1.2 Podmínky vstupu dítěte do mateřské školy v oblasti zdraví

- Do mateřské školy je možné přivést dítě pouze zcela zdravé, to je bez známek jakéhokoliv akutního infekčního onemocnění, nebo parazitárního napadení.
- a) **Za příznaky akutního infekčního onemocnění se považuje:**
- průhledná rýma, která intenzivně dítěti vytéká z nosu a to i bez zvýšené tělesné teploty,
  - zabarvená – zelená, žlutá, hnědá rýma, která vytéká dítěti z nosu a to i bez zvýšené tělesné teploty,
  - intenzivní kašel (tj. kašel, který přetrvává i při klidové činnosti dítěte) a to i bez zvýšené tělesné teploty,
  - náhlý výsev vyrážky na těle, který svými příznaky může odpovídat – planým neštovicím, 5. nemoci, 6. nemoci, syndromu ruka-noha-ústa, spále, impetigo,

- průjem a zvracení a to i 3 dny poté, co již dítě nemá průjem a nezvrací. (Mateřská škola nemůže dětem podávat dietní stravu. Proto dítě, které nemá realimentovaný trávicí trakt na běžnou stravu, nepřijme.)
- zarudnutí očí, výtok bílého nebo zbarveného sekretu z jednoho nebo obou očí,
- zvýšená tělesná teplota nebo horečka.

**b) Za příznaky parazitární onemocnění se považuje:**

- - intenzivní svědění vlasové pokožky, nález vši dětské nebo vajíčka vši dětské (hnidy) ve vlasech pohledem. (dítě může školka přijmout až tehdy, je-li zcela odvšivené, tedy bez živých vší a hnid),
- - neklid, svědění v okolí konečníku, nález roupů při vykonání potřeby na WC pohledem (roup dětský),
- cimikóza (pokousání štěnicemi)
- Svrab

**c) Dítě po očkování nelze přijmout pokud:**

- - je naočkované v den, kdy přichází do mateřské školy (nástup je možný až následující den, kvůli možným reakcím a nežádoucím účinkům na očkovací látku),
- - pokud má dítě i následující den po očkování reakci na očkovací látku, tím je myšlena zvýšená tělesná teplota, velké zarudnutí, otok nebo bolest v místě vpichu očkovací látky, výsev vyrážky, zvýšená únava, malátnost

### 7.1.3 Odeslání dítěte do domácího léčení

- Mateřská škola má právo ihned a kdykoliv během dne odeslat dítě do domácího léčení, pokud má podezření, že je dítě akutně nemocné, nebo má parazitární onemocnění, přičemž zákonný zástupce je povinen si pro dítě neprodleně bez zbytečného odkladu přijít, nebo pověřit vyzvednutím osobu uvedenou ve zmocnění k jeho vyzvednutí. Do doby, než je dítě vyzvednuto z mateřské školy, je mateřská škola povinna zajistit jeho oddělení od ostatních dětí v kolektivu.
- Dítě přichází do mateřské školy zcela zdravé s ukončenou léčbou a bez zjevných příznaků.

### 7.1.4 Oznamovací povinnost

- Zákonný zástupci mají povinnost mateřské škole nahlásit infekční a parazitární onemocnění u svého dítěte, aby se zamezilo dalšímu šíření u těchto infekčních onemocnění: plané neštovice, spála, impetigo, průjem a zvracení, 5. nemoc, 6. nemoc, syndrom ruka-noha-ústa, zánět spojivek, pedikulóza, roupi, svrab. Na základě informace o infekčním onemocnění od zákonných zástupců má mateřská škola povinnost informovat ostatní rodiče, že se v mateřské škole vyskytlo infekční nebo parazitární onemocnění. Oznámení probíhá formou obecného písemného oznámení na viditelném místě, že se ve školce vyskytuje konkrétní onemocnění.

### 7.1.5 Chronická onemocnění u dítěte

- Pokud má dítě chronické onemocnění, které se projevuje svými příznaky jako akutní infekční onemocnění (alergie) je nutné mateřské škole předložit potvrzení lékaře specialisty (alergologa), nebo praktického ošetřujícího lékaře (pediatra), že dítě má zmíněné chronické onemocnění. Bez potvrzení bude dítě považováno za akutně nemocné a bude odesláno do domácího léčení.

- Mimo alergii, je za chronické onemocnění, ke kterému mateřská škola potřebuje potvrzení od lékaře specialisty nebo pediatra, považována epilepsie, astma bronchiale, metabolická onemocnění.

### **7.1.6 Podávání léků a léčivých přípravků dětem v mateřské škole**

- Mateřská škola nemá povinnosti dětem v mateřské škole podávat jakékoliv léky a léčivé přípravky jak volně prodejné tak na lékařský předpis z medikace lékaře.
- Pedagogický pracovník podle § 2 zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování (zákon o zdravotních službách), ve znění pozdějších předpisů, nemůže podávat léky, protože není zdravotnickým pracovníkem, který má k tomu oprávnění. V případě, že dítě potřebuje v neodkladné situaci, v rámci první pomoci, podat lék, nebo lék, který je medikován lékařem a musí jej dítě pravidelně užívat v určenou dobu, je nutné písemně požádat mateřskou školu a doložit potřebnost zprávou od lékaře.
- V případě kladného vyřízení žádosti je zákonný zástupce povinen se osobně dostavit a při předávání léku pedagogickému pracovníkovi, který s podáváním léku souhlasil, sepsat na místě „Protokol o podávání léků.“ Mateřská škola je povinna, i přes souhlas s podáváním léků, volat v život ohrožujících stavech záchrannou službu.
- Pokud mateřská škola žádost rodiče o podávání léků zamítne, je rodič povinen zajistit podání léků sám.

### **7.1.7 Zajištění bezpečnosti dětí**

- Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je pedagogický pracovník převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.
- K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví vedoucí učitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše
  - a) 20 dětí z běžných tříd
  - b) 12 dětí ze tříd, kde jsou děti se zdravotním postižením
- Při zvýšení počtu dětí podle nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitel základní a mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.
- Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí vedoucí učitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.
- Děti se chovají při pobytu ve škole a na akcích organizovaných školou tak, aby neohrozily zdraví svoje ani svých spolužáků či jiných osob.
- Děti chodí slušně a čistě oblečeny a upraveny.
- Z důvodu bezpečnosti a ochrany zdraví dítěte je zakázáno nošení prstenů, náramků, řetízků, náhrdelníků a dlouhých náušnic.
- Z důvodu bezpečnosti a ochrany zdraví je zakázáno cvičit v tělocvičně v jiném oděvu než ve cvičebním úboru a sportovní obuvi s bílou podrážkou, bez tkaniček. Není-li dítě vybaveno cvičebním úborem, necvičí.

- Dětem je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dozoru učitele.
- Při přecházení dětí na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se děti řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovými akcemi doprovázející učitel děti zvlášť poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, výjezdy do zahraničí, platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou děti předem seznámeny. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se děti podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení.
- Poučení před činnostmi, které se provádí mimo školní budovu. (Jde o takové činnosti, jakými jsou vycházky, výlety, exkurze, plavecké výcviky.) Seznámení se všemi pravidly chování, případnými zákazy apod. a poučení o správném vybavení žáků provede třídní učitel nebo ten, kdo bude nad dětmi vykonávat dohled.
- Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování ve třídě, na chodbě nebo hřišti jsou žáci povinni hlásit ihned svému vyučujícímu.

## 7.2

### Záznam o školním úrazu

- Kniha úrazů je uložena v ředitelně.
- V knize úrazů se evidují všechny úrazy dětí, ke kterým došlo při činnostech ve škole nebo na akcích organizovaných školou, a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví.
- Zápis do knihy úrazů provádí
  - a) vyučující
  - b) učitel konající dohled
- V knize úrazů se uvede
  - a) pořadové číslo úrazu
  - b) jméno, popřípadě jména, příjmení a datum narození zraněného
  - c) popis úrazu
  - d) popis události, při které k úrazu došlo, včetně údaje o datu a místě události
  - e) zda a kým byl úraz ošetřen
  - f) podpis zaměstnance právnické osoby vykonávající činnost školy nebo školského zařízení, který provedl zápis do knihy úrazů
  - g) další údaje, pokud jsou potřebné k sepsání záznamu o úrazu
- Osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovávány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu.
- Záznam o úrazu vyhotovuje pedagogický pracovník, který provádí zápis do knihy úrazů, ve spolupráci s ředitelkou školy, jde-li o
  - a) úraz, jehož důsledkem byla nepřítomnost dítěte ve škole, nebo
  - b) smrtelný úraz; smrtelným úrazem se pro účely této vyhlášky rozumí takové poškození zdraví, které způsobilo smrt po úrazu nebo na jehož následky žák zemřel nejpozději do jednoho roku od vzniku úrazu.
- Záznam o úrazu se vyhotoví na formuláři, který je k dispozici v ředitelně školy.
- Na žádost zákonného zástupce žáka, škola bezodkladně vyhotoví záznam i o úrazu, který není uveden v odstavci 1, tyto případy rozhoduje ředitel školy.



- Škola vyhotoví o úrazu, který nezpůsobí nepřítomnost žáka ve škole záznam, pokud je pravděpodobné, že žáků bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem.
- Jedno vyhotovení záznamu o úrazu předá škola zákonnému zástupci.
- Hlášení úrazu
- O každém úrazu je informován ředitel školy, v případě jeho nepřítomnosti zástupce ředitele školy.
- O úrazu žáka podá pedagogický pracovník bez zbytečného odkladu informaci zákonnému zástupci žáka.
- Nasvědčují-li zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin nebo přestupek, nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá ředitel školy bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie České republiky.
- O úrazu podá ředitel školy bez zbytečného odkladu hlášení pojišťovně, u které je škola zařízení pojištěno pro případ své odpovědnosti za škodu vzniklou na životě a zdraví žáků.
- Ředitelka školy bez zbytečného odkladu podá hlášení o úrazu také příslušnému inspektorátu bezpečnosti práce.
- Záznam o úrazu zasílá ředitelka školy za uplynulý kalendářní měsíc, nejpozději do pátého dne následujícího měsíce
  - a) zřizovateli,
  - b) zdravotní pojišťovně žáka a
  - c) příslušnému inspektorátu České školní inspekce.
- Záznam o smrtelném úrazu zasílá ředitelka školy do 5 pracovních dnů po podání hlášení
  - a) zřizovateli,
  - b) zdravotní pojišťovně žáka,
  - c) příslušnému inspektorátu České školní inspekce a
  - d) místně příslušnému útvaru Policie České republiky.
- Jak postupovat, stane-li se úraz dítěte
  - Zjistit poranění, popř. ho konzultovat se zdravotníkem školy.
  - Informovat ředitele školy nebo zástupce ředitele školy.
  - Zavolat lékařskou službu nebo zajistit doprovod dospělou osobou k lékaři.
  - Oznamit skutečnost zákonným zástupcům žáka, požádat je o převzetí dítěte.
  - Provést zápis do knihy úrazů popř. vyplnit záznam o úrazu.
  - Informovat třídního učitele, není-li pedagogický pracovník sám třídním učitelem.

### 7.3

### Ochrana před sociálně patologickými jevy

- Všichni pedagogičtí pracovníci, zejména školní metodik prevence, průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků.
- Školní metodik prevence zajišťuje spolupráci s rodiči v oblasti prevence, informuje je o preventivním programu školy a dalších aktivitách. Školní metodik prevence spolupracuje na základě pověření ředitele školy s dalšími institucemi na sociálně právní ochranu dětí a mládeže.
- V MŠ se děti aktivně podílejí na tvorbě pravidel soužití v kolektivu, který se učí vzájemnému respektu a toleranci, slušnému chování vůči sobě i dospělým osobám.

- Pedagogičtí pracovníci dbají, aby etická a právní výchova, výchova ke zdravému životnímu stylu a preventivní výchova byla vyučována v souladu se vzdělávacím programem.

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

- Dítě šetrně zachází se školními potřebami a školním majetkem. Každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, dětí, učitelů či jiných osob hradí v plném rozsahu rodiče dítěte, které poškození způsobilo.
- Každé poškození nebo závadu v učebně hlásí dítě vyučujícímu
- Požaduje-li škola náhradu školy po dítěti, musí poškození věci vždy prošetřit třídní učitel a zvážit i pedagogickou stránku.
- Každé dítě se učí odpovídat za čistotu a pořádek svého pracovního místa a nejbližšího okolí.
- Před odchodem ze třídy každé dítě uklidí své pracovní místo a jeho okolí.
- Dětem je přísně zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči a vypínači. Z bezpečnostních důvodů se dětem zakazuje otevírání oken a sezení na okenních parapetech.
- Dítě nemanipuluje s rozvody elektro v odborných učebnách, s vybavením odborných pracoven, s uloženými exponáty a modely.