

**Mateřská škola Rozseč nad Kunštátem**  
**okres Blansko, příspěvková organizace**

# **Řád školy**

**č.j. 19/2020**

**Účinnost od 1. 9. 2020**  
**Vydala Lenka Simajchlová, ředitelka MŠ**

## **I. Úvodní ustanovení**

Obsah školního řádu je vymezen zákonem č.561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školní zákon) v platném znění č.101/2017, § 30, vyhláškou č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů a jinými souvisejícími normami, např. zákonem č.258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, zákonem č.117/1995 Sb., o státní sociální podpoře ve znění pozdějších předpisů. Upravuje podrobnosti chování a jednání dětí, jejich zákonných zástupců i zaměstnanců v Mateřské škole Rozseč nad Kunštátem.

## **II. Obecná ustanovení k výkonu práv a povinností dětí, jejich zákonných zástupců ve škole, o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky**

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

- 1.1 Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)
- a) podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
  - b) podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
  - c) podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
  - d) podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
  - e) vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
  - f) napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
  - g) poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
  - h) vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.

1.2. Vzdělávání v mateřské škole se uskutečňuje podle školního vzdělávacího programu, ten musí být v souladu s rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání a obsah vzdělávání v něm může být uspořádán do ucelených částí (například bloků). (§ 3 odst. 3 a § 5 odst.1 školského zákona) 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 platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „vyhláška o MŠ“), v platném znění.

### **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,
- d) dítě se speciálními potřebami na vzdělávání odpovídající jeho potřebám a možnostem. (§ 21 odst.1 školského zákona)

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

2.3. Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.

2.4. Na svobodu projevu, užívat vlastní kulturu, jazyk i náboženství

2.5. Volnost pohybu a hru - má právo užívat celý prostor třídy, herny, zahrady i veškeré vybavení, pokud dodrží dohodnutá pravidla o bezpečném chování, která si vytváří společně s učitelkou v jednotlivých třídách, všichni dbají jejich dodržování

2.6. Být chráněno před všemi formami diskriminace nebo trestání, je respektováno jako jedinec ve společnosti i jako individualita tvořící svůj vlastní život

2.7. Přístup ke vzdělávání za stejných podmínek jako občané ČR mají také občané jiného členského státu EU a jejich rodinní příslušníci.

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

### **3. Povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání**

3.1. Dítě má povinnost respektovat a dodržovat společně dohodnutá pravidla, podřídit se v nezbytné míře omezením, vyplývajících z nutnosti dodržovat v MŠ potřebný řád.

3.2. Dítě má povinnost dbát pokynů učitelek i ostatních zaměstnanců školy.

3.3. Dítě má povinnosti chovat se k ostatním dětem tak, aby jim neublížovalo, v opačném případě se omluvit.

3.4. Dítě má povinnost neničit majetek MŠ a školní zahrady. Šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami.

### **4. Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí**

Zákonní zástupci dětí mají právo

4.1 na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte,

4.2 vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost

- 4.3 na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte
- 4.4 na korektní jednání a chování ze strany všech zaměstnanců školy,
- 4.5 na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života,
- 4.6 konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s pedagogickými pracovníky školy,
- 4.7 spolurozhodovat při plánování programu mateřské školy, při řešení vzniklých problémů,
- 4.8 přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy,
- 4.9 projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce školy.
- 4.10 pověřit jinou osobu k vyzvedávání dítěte z mateřské školy za podmínek stanovených školou – vyplnění pověření o vyzvedávání dítěte z MŠ.

## **5. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí**

Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni:

- 5.1. dodržovat provozní dobu mateřské školy (6.30 - 16.00 hod) — to znamená: včas informovat pedagoga o případném pozdějším ranním příchodu dítěte do mateřské školy (po 8.00), vyzvedávat si dítě včas do konce provozní doby, dát telefonicky vědět o případném zpoždění.
- 5.2. zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno
- 5.3. na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- 5.4. informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- 5.5. dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- 5.6. oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky)
- 5.7. ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné

5.8. v případě poškození majetku školy dítětem mají rodiče za povinnost projednat s ředitelkou školy opravu nebo náhradu vzniklé škody

5.9 povinnost oznámit ředitelce MŠ, pokud žádají u dítěte o odklad školní docházky

5.10. povinnost přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte

5.11. povinnost ohlásit tři měsíce předem individuální vzdělávání dítěte s povinnou předškolní docházkou u dítěte s individuálním vzděláváním se dostavit dle výzvy školy k ověření znalostí a dovedností dítěte

5.12. zapsat omluvu při nepřítomnosti dítěte, které plní povinné předškolní vzdělávání nejpozději do 3 dnů do omluvného listu, který je uložen u třídní učitelky

5.13. dodržovat ustanovení tohoto školního řádu. Jeho porušování může vést ke správnému řízení, jehož důsledkem může být i vyřazení dítěte z předškolního vzdělávání.

5.14. při pobytu v MŠ zákonní zástupci dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a její vnitřní režim, řídí se školním řádem, dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci, s jinými dětmi a jejich rodiči pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti. Při pohybu v MŠ a v jejím areálu dbají osobní bezpečnosti tak, aby zamezili škodě a újmě vlastní, újmě dětí, zaměstnanců i na majetku mateřské školy

5.15. zákonný zástupce (cizinec) musí respektovat dokumenty školy, povinně si zajistit tlumočnicka pro náležitosti týkající se záležitostí výchovy a vzdělávání dítěte.

5.16. v případě nejasností ohledně péče o dítě ze strany rodičů se učitelky MŠ řídí zásadně Rozhodnutím soudu po nabytí právní moci (jinak je neplatné), to musí rodič neprodleně předložit ředitelce školy.

## **6. Práva a povinnosti učitelek mateřské školy (dále jen „učitelky MŠ“)**

### **6.1. Práva pedagogických pracovníků (§ 22a ŠZ)**

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:

- a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- c) na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálněpedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
- d) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

## **6.2. Povinnosti pedagogických pracovníků (§ 22b ŠZ)**

Pedagogický pracovník je povinen:

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- b) chránit a respektovat práva dítěte, žáka nebo studenta,
- c) chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
- d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- e) zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,
- f) poskytovat dítěti, žáku, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

## **6.3. Práva učitelky MŠ:**

- a) Nepřijmout dítě, které jeví známky nemoci a mohlo by ohrozit zdraví ostatních.
- b) Nepřijmout dítě, které nebylo včas přihlášené do MŠ.
- c) Upozornit rodiče na nevhodné chování a oblečení.
- d) Odmítnout požadavky rodičů, které nejsou v souladu se Školním řádem a ostatními dokumenty MŠ nebo jsou v rozporu s Úmluvou o právech dítěte
- e) Nevydat dítě jiné osobě, než je zákonný zástupce dítěte nebo osoba k tomu písemně rodiči zmocněná.

## **6.4 Povinnosti učitelky MŠ:**

- a) Dodržovat pracovní kázeň, pracovní náplň a plnit příkazy ředitelky
- b) Odpovídat za bezpečnost a výchovnou činnost svěřených dětí.
- c) Zajišťovat ochranu dětí před patologickými jevy – šikana, týrání, drogy apod. a včas informovat ředitelku (vedoucí učitelku).
- d) Informovat rodiče o změnách při provozu MŠ – úraz dítěte, změna zdravotního stavu,
- e) Informovat ředitelku o veškerých změnách a problémech
- f) Spolupracovat s rodiči.
- g) Zachovávat mlčenlivost, nepodávat jakékoliv informace jiné osobě než zákonnému zástupci, uchovávat služební tajemství.
- h) Chránit majetek a hospodařit s prostředky jí svěřené.
- ch) Respektovat a dodržovat práva dětí a rodičů.

## **7. Základní práva a povinnosti provozních zaměstnanců mateřské školy**

### **7.1 Provozní zaměstnanci mateřské školy mají právo:**

- a) na důstojné prostředí, ve kterém vykonávají svou práci,
- b) na zdvořilé chování ze strany zákonných zástupců a dětí,
- c) rozhodnout o vhodnosti vnesených předmětů a hraček v rámci zachování bezpečnosti a zdraví dětí, informovat ředitelku školy
- d) požadovat od zákonných zástupců a ostatních osob dodržování školního řádu

## **7.2 Provozní zaměstnanci školy jsou povinni:**

- a) přispívat svou činností k naplnění výše uvedených práv dítěte,
- b) přizpůsobovat organizaci dne možnostem a potřebám dětí a vycházet z jejich individuality,
- c) přizpůsobovat organizaci dne možnostem a potřebám dětí a vycházet z jejich individuality,
- d) vytvářet příznivé sociální klima ve škole - příjemnou, vlídnou atmosféru, vycházejí z potřeb dítěte
- e) připravovat děti k odpovědnému životu, vést je k porozumění, snášenlivosti, toleranci a respektu k rovnoprávnosti a uspokojovat potřeby a zájmy dětí
- f) hledat vhodné řešení vzniklých situací a problémů, informovat o nich ředitelku školy,
- g) dbát o bezpečnost dítěte v MŠ od doby převzetí dítěte až do doby předání zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě, řídit se v péči o zdraví a bezpečnost dítěte závaznými právními předpisy a směrnicemi školy,
- h) dodržovat minimální standardy bezpečnosti děné školou,
- ch) dodržovat školní řád,

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

8.1 Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy po dohodě se zákonnými zástupci dítěte, druh docházky dítěte do mateřské školy jako docházku celodenní a délku jeho pobytu v MŠ na časový úsek 6. 30 – 16. 00 hod. V těchto dnech v mateřské škole dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole.

8.2 Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět písemně dohodnout s ředitelkou mateřské školy. (§ 1a odst. 4 a §4 odst. 2 Vyhlášky o PV)

8.3 Má – li dítě zdravotní omezení, které se týká stravování, jsou rodiče povinni informovat školu prokazatelným způsobem o konkrétní podobě stravovacích omezení dítěte, která je vystavena odborníkem. Škola neposkytuje dietní stravování.

## **9. Povinné předškolní vzdělávání**

9.1 Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku.

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

9.3 Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona.

9.4 Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání ve třídě mateřské školy je stanoven na 4 hodiny denně, a to od 8.00 do 12.00 hod.

9.5 Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, viz organizace školního roku v základních a středních školách.

9.6 Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno (§ 34 a odst. 3, „Školský zákon“).

9.10 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 (§ 182 a „Školský zákon“).

## **10. Omlouvání nepřítomnosti dítěte**

10.1 Nepřítomného dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte. Nemůže – li dítě do mateřské školy docházet, oznámí zákonní zástupci dítěte tuto skutečnost do mateřské školy, nejpozději do 8. 00 hodin, telefonicky na - telefonní čísla školy 516 462 726 nebo 602 693 226, na mobilní telefon možno formou SMS zprávy

10.2 Ředitelka mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte na příslušné žádosti.

10.3 Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

10.4 Oznámení nepřítomnosti provádí zákonný zástupce dítěte plnění povinné předškolní vzdělávání ústně třídnímu učiteli a ten zapíše důvod nepřítomnosti do knihy.

10.5 Třídní učitelka eviduje školní docházku své třídy. V případě, že je dítě neomluvené, informuje třídní učitelka ředitelku školy, která poskytnuté informace vyhodnocuje.

10.6 Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitelka školy pohovorem. Při pokračující absenci ředitelka školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.

## **11. Individuální vzdělávání dítěte**

11.1 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, tj. do 31. 5. daného školního roku.



11.2 Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání 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.

11.3 Ředitelka mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno.

11.4 Ředitelka mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:

- a) způsob ověření
- b) termíny ověření, včetně náhradních termínů (ověření se uskuteční v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku), termín bude stanoven od 2. – 15. prosince a náhradní termín od 2. – 15. ledna.

11.5 Zákonný zástupce má povinnost vzdělávat dítě dle vzdělávacích oblastí uvedených v RVP PV.

11.6 Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření.

11.7 Ředitelka mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte:

- a) nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu. Ukončení nemá odkladný účinek a dítě nelze opětovně individuálně vzdělávat
- b) pokud dítě neprokáže znalosti z jednotlivých oblastí vzdělávání.

11.8 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.

11.9 Ověřování úrovně osvojených očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech u dítěte s individuálním vzděláváním bude probíhat v prostorách mateřské školy pod vedením učitele ze třídy, ve které mělo být dítě vzdělávané a učitele mateřské školy.

## **12. Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí nadaných**

Mateřská škola respektuje individuální potřeby a možnosti dítěte. Dle §16 školského zákona realizuje podpůrná opatření. Podpůrná opatření se podle organizační, pedagogické a finanční náročnosti člení do pěti stupňů. Podpůrná opatření prvního stupně uplatňuje škola i bez doporučení školského zařízení na základě pedagogické plánu pedagogické podpory (PLPP). Podpůrná opatření druhého až pátého stupně uplatňuje s doporučením ŠPZ.

### **13. Pravidla a průběh tvorby, realizace a vyhodnocování PLPP a IVP**

13.1 Ředitelka školy určuje pedagogického pracovníka: Evu Říhovou, která koordinuje poskytování podpůrných opatření,

13.2 za tvorbu, realizaci a vyhodnocování PLPP a IVP zodpovídají učitelky v jednotlivých třídách.

13.3 postup od jednodušších typů intervence ke složitějším (co nejjednoduššího můžeme udělat, abychom prospěli dítěti),

13.4 uplatňování intervence „tady a teď“ (intervence realizovaná na půdě školy, v co nejkratším termínu),

13.5 postupné zapojování rodiče žáka (samostatná realizace jednoduchých opatření, s přibývajícím opatřeními spolupráce a zpětná vazba rodičů),

13.6 průběžné reflektování míry opatření (přemíra opatření je stejně nežádoucí jako opatření nedostatečná), proces, čas, priority,

13.7 vycházení z potřeb a limitů rodiny (čím méně funguje spolupráce s rodinou, tím více je nutné posilovat opatření na úrovni školy),

13.8 pokud realizovaná opatření nevedou k požadované změně a uplynula lhůta stanovená pro jejich vyhodnocení, očekávaná efektivita se nenaplnila, škola prostřednictvím učitelky na jednotlivých třídách iniciuje vyšší stupeň podpory, péče o dítě se realizuje v plné součinnosti se ŠPZ ,

13.9 týmová spolupráce v rámci školy a ŠPZ.

### **14. Role zákonného zástupce dítěte se SVP v předškolním vzdělávání**

Školský zákon posiluje odpovědnost rodičů dětí se SVP za jejich vzdělávání. Vyžaduje od nich aktivní spoluúčast. Obecně platí, že z výše uvedeného se musí dít v nejlepším zájmu dítěte.

Školský zákon dává rodiči právo vyjádření či souhlasu v těchto věcech týkajících se SVP:

14.1 žádost o poskytnutí poradenské služby

14.2 písemný informovaný souhlas s poskytováním PO 2. - 5. stupně

14.3 souhlas poskytováním jiného PO stejného stupně než je stanoveného v doporučení ŠPZ

14.4 projednání ukončení poskytování PO školou (po vyjádření ŠPZ)

14.5 písemná žádost k zařazení dítěte do školy samostatně určené pro děti se zdravotním postižením (dle §16 odst.9)

14.6 při pochybnostech - návrh na projednání správného poskytování PO určený řediteli školy žádost o revizi doporučení ke vzdělávání vydaného ŠPZ

14.7 podnět-stížnost České školní inspekci v některé z věcí uvedených výše

14.8 pokud zákonný zástupce dítěte přes opakovaná upozornění a vysvětlení důsledků nenavštívil ŠPZ za účelem nastavení podpůrných opatření ve vzdělávání dítěte a způsobil tak dítěti obtíže při vzdělávání, protože škola sama dostatečná podpůrná opatření vytvořit nemůže, může se škola obrátit na zástupce orgánu veřejné moci (OSPOD) a v souladu se zákonem o sociálně právní ochraně dětí požádat o součinnost.

Zkratky:

PVPP-plán pedagogické podpory

IVP- individuální vzdělávací plán

SVP- speciální vzdělávací potřeby

ŠPZ-školské poradenské zařízení (pedagogicko - psychologická poradna, speciální pedagogické centrum)

## **15. Vzdělávání dětí nadaných**

Mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných.

Mateřská škola zajišťuje realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory. Je vypracován plán podpůrných opatření, třídní vzdělávací program a individuální vzdělávací plán je přizpůsoben jejich schopnostem.

## **16. Péče o děti od dvou let**

Zákonem č. 561/2004 Sb., v platném znění., je povinností ředitelky a to od 9/2020 zajistit optimální podmínky pro vzdělávání dětí ve věku od 2 do 3 let.

- Věcné podmínky – přístupnost vhodného vybavení (např. ergonomické parametry nábytku), Vyhlášky. č. 410/2005, v platném znění
- Hygienické podmínky (např. umístění nočníků, přebalovací pult, likvidace odpadu – soulad s katalogem odpadu) dle vyhlášky č. 410/2005, v platném znění
- Stravování – výživové normy dle Vyhlášky č. 107/2005, o školním stravování
- Psychosociální podmínky – pravidelný denní režim, prostor k odpočinku během dne

## **III. Základní údaje o škole**

1. Mateřská škola je dvoutřídní. Její součástí je školní družina pro žáky místní základní školy a školní jídelna.

2. Kapacita mateřské školy je 39 dětí, kapacita školní družiny je 15 žáků a kapacita školní jídelny 60 obědů.

3. Výchova a vzdělávání dětí probíhají ve třídách. Děti také svačí ve svých třídách. Na oběd chodíme do jídelny, každá třída samostatně, která sousedí s kuchyní. Odpolední odpočinek probíhá v herně každé třídy - zde jsou rozmístěny lehátka. Děti, které nemají potřebu spánku si jdou hrát ke stolečkům. V případě, že počet dětí nepřevyší kapacitu velké třídy – 25 dětí, třídy jsou spojeny. Odpolední odpočinek pak probíhá ve velké třídě.

4. Organizace dne :

6.30 - 7.45	scházení ve velké třídě, volné hry a činnosti
7.45	odchod dětí do třídy Berušek s učitelkou,
7.45 - 9.00	dopolední hry, individuální práce, tělovýchovné chvílky, samostatné aktivity dětí, řízené činnosti,
9.00 - 9.30	dopolední přesnídávka
9.30 - 11.30	pobyt venku
11.30 - 12.30	oběd
12.30 - 13.00	odchody dětí po obědě, příprava na odpočinek
13.00 - 14.15	podle potřeby odpočinek, klidnější hry u stolečku
14.15 - 14.45	odpolední svačina
14.45	odemykání budovy MŠ
14.45 - 16.00	odpolední činnosti dětí, odchody děti domů, v 15 hodin, dle počtu dětí, sloučení tříd

5. Pitný režim je zajištěn po celý den, děti si dle potřeby nalévají.

6. Do mateřské školy děti potřebují:

> do třídy

- kalhoty nebo tepláky, sukně, zástěrky, ponožky, punčocháče, tričko, přezůvky
- pyžamo (vracíme 1x za čtrnáct dní na vyprání)
- náhradní prádlo - tričko, punčocháče, spodní prádlo, ponožky apod.

> na pobyt venku

- starší oblečení a boty dle počasí (uložení do látkových tašek v šatně)
- plastovou láhev na nápoj

- > hygienické potřeby
  - zubní kartáček, zubní pasta, hřebínek, látkové nebo papírové kapesníky

> děti si mohou přinést svou oblíbenou hračku

> všechny věci dítěte ve vlastním zájmu podepište

7. Do mateřské školy není dovoleno nosit:

- > šaty a jiné nevhodné oblečení se zapínáním na zádech, silonové punčocháče
- > snídaně, sladkosti (hygienické důvody)
- > řetízky, prstýnky, korálky (bezpečnostní důvody)
- > ostré, bodavé předměty např. odznaky, spony a napodobeniny zbraní

!! Za přinesené věci zodpovídají rodiče, mateřská škola neodpovídá za případnou ztrátu či poškození (hračky, prstýnky, řetízky apod.)!!

8. Informace o připravovaných akcích v mateřské škole jsou vždy oznamovány na dřevěném klaunovy na společné chodbě. Doporučujeme rodičům pravidelně sledovat.

## **IV. Provoz a vnitřní režim mateřské školy**

### **1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole**

1.1 Mateřská škola organizuje vzdělávání pro děti ve věku zpravidla od tří do šesti let nejdříve však pro děti od dvou let. Provoz mateřské školy je celodenní od 6.30 hodin do 16.00 hodin. Škola se odemyká v 6.30 hodin a v 16.00 hodin se uzamyká. Odemykání budovy zajišťuje školnice, v případě nepřítomnosti přítomná učitelka.

1.2. Děti obvykle přicházejí do mateřské školy do 8.00 hodin, jinak po dohodě s učitelkou podle aktuální potřeby rodičů. Výjimečně lze po předchozí domluvě s učitelkou stanovit příchod dítěte i před začátkem provozu a odchod dítěte po ukončení provozu.

1.3. Rodiče při příchodu předávají osobně dítě učitelce. Provozní pracovníce nejsou zodpovědné za převzetí dítěte. Škola neodpovídá za bezpečný příchod dítěte do školy v případě, kdy rodiče dítě posílají samostatně (například od automobilu).

1.4. Děti je možno vyzvednout před obědem v 11.30 hodin až 11.45 hodin, po obědě ve 12.30 hodin až 13.00 hodin, nebo po odpolední svačině od 14.45 hodin, dále pak podle potřeby rodičů. Odchylku od domluvené pravidelné docházky dítěte dle přihlášky je rodič vždy povinen oznámit učitelce ve třídě.

1.5. Vchod do mateřské školy je otevřen ráno od 6.30 do 8.00 hodin, před obědem od 11.30 do 11.45 hodin, po obědě od 12.30 do 13.00 hodin a odpoledne od 14.45 do 16.00 hodin. Mimo určené hodiny je MŠ z bezpečnostních důvodů UZAVŘENA - prosím zvoňte pouze ve výjimečných situacích, rušíte nás při výchovně vzdělávacích

činnostech!

1.6. Odchod dětí z mateřské školy v doprovodu jiných osob než zákonných zástupců musí být výslovně uveden v Evidenčním listě pro dítě v mateřské škole (jméno a příjmení konkrétní osoby, respektive vztah k dítěti — teta, babička aj.). Pouze v ojedinělých případech lze vydat dítě na základě předchozí domluvy rodiče s učitelkou. Nezletilým osobám (např. sourozencům) bude dítě předáno pouze na základě písemného souhlasu rodičů — tiskopis „Pověření rodičů“.

1.7. Zákonní zástupci po vyzvednutí dítěte opustí neprodleně areál školy!

1.8. Rodiče omlouvají dítě na týž den nejpozději do 8.00 hodin, osobně, nebo telefonicky - telefonní čísla školy 516 462 726 nebo 602 693 226, na mobilní telefon možno formou SMS zprávy. Na následující dny se děti omlouvají kdykoli v průběhu dne. V případě dopředu známé nepřítomnosti dítěte, rodiče omluví dítě v pondělí do 8.00 hodin daného týdne.

1.9. Provoz mateřské školy bývá přerušen v měsíci červenci a srpnu, zpravidla 5 týdnů z technickoorganizačních důvodů. Rozsah omezení nebo přerušování stanoví ředitelka školy a to nejméně 2 měsíce předem.

1.10. Provoz může být omezen i v jiném období - např. v období vánočních svátků, jarních prázdnin nebo velikonočních prázdnin. Toto omezení bude pouze na základě nezájmu o provoz ze strany rodičů. Minimální počet dětí nutný pro zachování provozu je 10 dětí. Informaci o přerušování provozu v tomto případě zveřejní ředitelka mateřské školy neprodleně.

1.11. Mateřská škola může organizovat školní výlety dětí a další akce související s výchovně vzdělávací činností mateřské školy. O uskutečnění těchto výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.

## **V. Bezpečnost a ochrana zdraví dětí v mateřské škole**

1. Za bezpečnost dětí v mateřské škole odpovídají v plné míře pedagogické pracovnice a to od doby převzetí od jejich zákonného zástupce až do doby předání zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě.

2. K zajištění bezpečnosti dětí při běžném pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše.

a) 20 dětí z běžných tříd, nebo

b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se zdravotním postižením, nebo děti mladší 3 let

3. Výjimečně může ředitelka mateřské školy navýšit počty dětí uvedené v odstavci 2 písm. a) nejvýše však o 8 dětí  
v odstavci 2 písm. b) nejvýše však o 11 dětí

4. Při zvýšeném počtu dětí nebo při specifických činnostech nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost, určí ředitelka mateřské školy k zajištění bezpečnosti dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovním právním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.

5. Při zajišťování zotavovacích pobytů, popř. výletů pro děti určí ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

6. Do mateřské školy mohou rodiče přivést pouze děti zdravé, které nemají žádné příznaky nemoci či infekce. Při předání dítěte učitelce, sdělí rodiče pravdivě zprávu o zdravotním stavu dítěte, resp. o problémech, které mělo předešlý den či noc. Žádáme o maximální ohleduplnost ke zdravým dětem i k personálu školy! Výskyt každého infekčního onemocnění v rodině hlásí rodiče ihned ředitelce školy popř. učitelce (neštovice, žloutenka, mononukleóza aj.). Po vyléčení infekčního onemocnění přijímáme dítě s potvrzením od lékaře, které nám zaručuje jeho plné zdraví.

7. Při příznacích onemocnění dítěte v mateřské škole jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k vyzvednutí dítěte a k zajištění další zdravotní péče.

8. V případě školního úrazu je pedagogická pracovnice povinna zajistit první ošetření dítěte, v případě nutnosti i následného lékařského vyšetření či ošetření. Rodiče jsou vyrozuměni bezodkladně. Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Školním úrazem není úraz, který se stane dětem na cestě do školy a zpět.

#### 8.1 Postup při úrazu dítěte:

Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu dítěte v prostorách mateřské školy, na školní zahradě, na hřišti popř. jiném místě postupují pedagogické pracovnice následovně:

- zjistí poranění,
- provedou nutná opatření
- ošetření dítěte,
- informují ředitelku mateřské školy,
- v případě většího úrazu, který vyžaduje lékařskou péči – odborné ošetření, neprodleně informují zákonné zástupce dítěte,
- v případě nedosažitelnosti zákonných zástupců, zajistí doprovod dítěte k lékaři,
- provede zápis do knihy školních úrazů, popř. vyplní záznam o úrazu.

Zaměstnanci školy v žádném případě nepřevážejí děti k lékařskému vyšetření nebo ošetření vlastním vozidlem. Zákonný zástupce dítěte má rodičovskou povinnost i v době pobytu dítěte v mateřské škole. Je tedy povinen si dítě v těchto případech vyzvednout a zajistit jeho ošetření, popřípadě určit pověřenou osobu k převzetí této povinnosti. Pokud není zákonný zástupce k zastížení nebo nemá možnost vyzvednout dítě, přivolá zaměstnanec školy lékařskou pomoc.

9. Všechny děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v mateřské škole a při akcích mateřské školy organizovaných u pojišťovny KOOOPERATIVA,a.s.

10. V průběhu školního roku jsou děti proškoleny v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví.

Obsah školení:

a) na počátku školního roku :

- bezpečné chování ve třídě
- na chodbě, na schodišti
- v šatně, v jídelně
- bezpečné chování na školní zahradě a na vycházce
- při příchodu a odchodu ze školy a na veřejnosti (žáci školní družina)
- na komunikacích
- s postupem při úrazu
- se zákazem přinášení předmětů, jež nesouvisí se vzděláváním, do školy
- nebezpečí vzniku požáru
- postup v případě požáru

b) poučení před prázdninami :

- škodlivé vlivy alkoholu a kouření
- známosti scizími lidmi
- odpravníkázni
- nebezpečí při koupání
- nález nevybuchlé munice
- nebezpečí vypuštěného rybníka
- požívání bobulí
- uštknutí hadem



- vysoké napětí
- blesk
- zchátralé budovy
- klíšťata
- koupání v zelené vodě — sinice

8. Průběžně jsou prováděny kontroly a revize zařízení školy. Požární poplachová směrnice a evakuační plán je zaveden, dle potřeby aktualizován.

9. Lékárnička je pravidelně kontrolována a doplňována, je zavedena kniha úrazů, kam se zapisují veškerá zranění dětí i zaměstnanců školy.

10. Učitelky nesou odpovědnost za dodržování hygieny, přiměřené větrání, vhodné oblečení dětí ve třídě i venku. Dbají na dodržování pitného režimu dětí, přizpůsobují délku pobytu venku daným klimatickým podmínkám

11. V celém areálu mateřské školy je zákaz kouření a to v souvislosti se zákonem č.379/2005 Sb.

12. Mateřská škola zajišťuje výměnu lůžkovin 1x za 3 týdny, výměnu dětských ručníků 1x týdně, dle potřeby i častěji. Každé dítě má svůj kelímek na čištění zubů označený značkou.

13. Úklid budovy probíhá podle plánu.

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

1. Ve všech prostorách MŠ včetně zahrady platí přísný zákaz kouření, požívání alkoholu a omamných látek

2. Při pobytu venku mimo MŠ pedagog. pracovníci využívají pouze známá a bezpečná místa, dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství, před pobytém zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, velké kameny apod.) **VŽDY POUČIT DĚTI o ZPŮSOBU CHOVÁNÍ PŘI NÁLEZU NEBEZPEČNÝCH VĚCÍ (injekční stříkačky, obvazy apod.)**

3. Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství),

vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu

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

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

## **VII. Ochrana osobnosti ve škole**

Povinnosti a práva zaměstnanců školy, dětí, žáků a jejich zákonných zástupců, která se týkají nakládání s osobními a citlivými údaji zaměstnanců školy, dětí, žáků a jejich zákonných zástupců, se řídí směrnicí ředitelky školy k ochraně osobních údajů.

## **VIII. Podmínky pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole**

### **1. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání**

1.1. Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné.

1.2. Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání, OP zákonného zástupce, rodný list dítěte pro ověření totožnosti,

b) potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním nebo potvrzení o tom, že se nemůže podrobit očkování pro trvalou kontraindikaci,

c) potvrzení o zdravotním stavu dítěte

1.2. Pro přijetí dítěte - cizince k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání, pas dítěte, pasy obou rodičů, rodný list dítěte pro ověření totožnosti, údaje o trvalém či přechodném bydlišti, doklad o rodném čísle

b) potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním nebo potvrzení o tom, že se nemůže podrobit očkování pro trvalou kontraindikaci,

c) potvrzení o zdravotním stavu dítěte

1.3. Pro nový školní rok jsou děti do mateřské školy přijímány na základě vyhlášeného zápisu.

1.4. Ředitelka mateřské školy stanovuje po dohodě se zřizovatelem místo, termín a dobu pro podání žádosti o přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok a informuje veřejnost prostřednictvím plakátů v mateřské škole a na vývěsce obce.

1.5. Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání obdrží zákonní zástupci dětí v den zápisu v mateřské škole. Vyplněný formulář odevzdají do stanoveného termínu zpět do mateřské školy. Při zápisu dítěte k předškolnímu vzdělávání předloží zákonný zástupce svůj občanský průkaz a rodný list dítěte .

1.6. O přijetí dítěte uvedeného v § 16 odst. 9 zákona 561/2004 O předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, rozhodne ředitel mateřské školy na základě vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře.

1.7. Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může být v rozhodnutí o přijetí sjednán zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.

1.8. V MŠ probíhá adaptační pobyt v přítomnosti rodičů či prarodičů.

- ❖ V období od 1. června do 30. července
- ❖ Doba pobytu
  - 8.00 - 9.00 hodin třída MŠ
  - 10.00 - 11.30 hodin školní zahrada MŠ, za deštivého počasí třída MŠ
- ❖ Maximálně 3 děti na jeden pobyt — pokud by byl velký zájem, vytvoříme docházkový rozvrh
- ❖ Matka nebo jiný blízký člověk zůstávají v mateřské škole s dítětem po určenou dobu, hraje si s ním, zapojuje se do činnosti školy a vnáší tak do nového prostředí podstatnou část prostředí pro dítě důvěrně známé a bezpečné — domova
- ❖ Po dvou až třech návštěvách v mateřské škole můžete na krátkou chvíli odejít a nechat zde své dítě samotné

1.9. V měsíci červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz.

1.10. Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku.

## **2. Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání**

2.1. Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., Správní řád, v platném znění, a zákonem 561/2004 Sb., O

předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.

### **3. Ukončení předškolního vzdělávání dítěte**

3.1. Ředitelka mateřské školy může rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel školního řádu.

3.2. V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená ve školním řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

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

3.4. V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně (po ústním i písemném upozornění) nedodrží podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.

3.5. Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je vzdělávání povinné.

### **4. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců**

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

4.2. Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany.

## **IX. Úplata za předškolní vzdělávání**

1. Za předškolní vzdělávání platí zákonní zástupci úplatu.

2. Vzdělávání v posledním ročníku mateřské školy se poskytuje dítěti bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku.

3. Výše úplaty je pro všechny zapsané děti stejná a platí po celý školní rok. Výše úplaty za předškolní vzdělávání je stanovena na 200,- Kč měsíčně.

4. Zákonní zástupci mohou písemně požádat o osvobození či snížení úplaty. O osvobození či snížení úplaty rozhoduje ředitelka školy. Písemná žádost se podává ředitelce školy předem a musí obsahovat:

- > komu je adresována, datum žádosti, druh žádosti (osvobození nebo snížení)
- > jméno, příjmení, datum narození a adresu bydliště dítěte
- > doložení odůvodnění (např. potvrzení odboru státní sociální podpory)
- > jméno, příjmení, datum narození a adresu bydliště zákonného zástupce, telefonní kontakt, podpis žadatele

5. Osvobozen od úplaty bude zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku v hmotné nouzi (§ 4 odst. 2 zákona č.111/2006 Sb., o pomoci v hmotné nouzi)

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

– rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči (§ 12 odst. 1 zákona č.108/2006 Sb., o sociálních službách) z důvodu péče o nezaopatřené dítě

– fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče (zákon č. 359/1999 o sociálně právní ochraně dětí ve znění pozdějších předpisů), pokud tuto skutečnost prokáže řediteli školy

pokud tuto skutečnost prokáže předložením originálu písemného oznámení nebo rozhodnutí příslušného úřadu práce České republiky (dávky hmotné nouze)

6. Úplata za kalendářní měsíce splatná do 20. dne kalendářního měsíce.

7. Ředitelka školy může s plátcem ze závažných důvodů dohodnout jinou splatnost úplaty.

8. Plátce uhradí úplatu bezhotovostním převodem na bankovní účet mateřské školy, číslo účtu 181 093 794/0300.

9. Ve výjimečných případech lze úplatu zaplatit v hotovosti v pokladně mateřské školy.

10. V měsíci červenci a srpnu je provoz mateřské školy přerušen. Úplata za příslušné kalendářní měsíce se bude krátit v poměru odpovídajícímu počtu vyučovacích dnů přerušení provozu, vůči celkovému počtu vyučovacích dnů v příslušném kalendářním měsíci. Výši úplaty zveřejní ředitelka mateřské školy na nástěnce v šatně mateřské školy.

11. V případě přerušení nebo omezení provozu mateřské školy ze závažných důvodů v jiných kalendářních měsících než je červenec nebo srpen, které přesáhne 5 vyučovacích dnů, se úplata opět poměrně krátí. Výši úplaty ředitelka neprodleně zveřejní.

12. Rodiče musí dodržovat termín placení úplaty i v případě nepřítomnosti svého

dítěte v mateřské škole. Opakované neplacení úplaty v termínu či nedodržení termínu úplaty může být důvodem k ukončení docházky dítěte do mateřské školy.

## X. Školní stravování

1. Vedoucí školní jídelny a pracovnice kuchyně se řídí hygienickými vyhláškami, vnitřními předpisy a směrnicemi.

2. Školní jídelna dodržuje:

> stanovený pitný režim

> technologické postupy a normy při přípravě jídla

3. Do kuchyně a skladu potravin mají přístup pouze zaměstnanci školní jídelny, se zdravotním průkazem. Ostatním osobám je do těchto prostor vstup zakázán!

4. Rodiče mohou vznášet připomínky ke stravování dětí u vedoucí školní jídelny, popřípadě u ředitelky školy.

5. Časový rozvrh výdeje stravy na jednotlivých třídách:

	přesnídávka	oběd	odp. svačina
<b>třída MŠ</b>	<b>9.00 – 9.30</b>	<b>11.30 – 12.30</b>	<b>14.15 – 14.45</b>
<b>třída ŠD</b>		<b>12.45 – 13.15</b>	

6. Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka po dohodě s rodiči způsob a rozsah stravování dítěte. Rozsah se stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy.

7. Pokud dítěti stravu z důvodu nepředpokládané nepřítomnosti (nejčastěji nemoci) nelze včas odhlásit, mohou si rodiče pro stravu přijít a to v době od 12.30 do 12.45 hodin. Nutností jsou vlastní přepravní nádoby. Tato možnost je pouze první den nepřítomnosti, pak musí rodič stravu odhlásit.

8. Aktuální výše stravného

věkové kategorie	typ stravy	cena	cena celkem	výše zálohy
<b>děti MŠ 3-6 let</b>	přesnídávka	9,- Kč	<b>9,- Kč</b>	
	Přesnídávka + oběd	9,- Kč + 22,- Kč	<b>31,- Kč</b>	

Mateřská škola Rozseč nad Kunštátem

	přesnídávka + oběd + odp.svačina	9,- Kč + 22,- Kč + 7,- Kč	<b>38,- Kč</b>	<b>750,-</b>
<b>děti MŠ 7 let</b>	přesnídávka	10,- Kč	<b>10,- Kč</b>	
	přesnídávka + oběd	10,- Kč + 23,- Kč	<b>33,- Kč</b>	
	přesnídávka + oběd + odp. svačina	10,- Kč + 23,- Kč + 8,- Kč	<b>41,- Kč</b>	<b>800,-</b>
<b>děti ŠD 7 – 10 let</b>	oběd	23,- Kč	<b>23,- Kč</b>	
<b>děti ŠD 11 – 14 let</b>	oběd	26,- Kč	<b>26,- Kč</b>	<b>500,-</b>

9. Poplatky za stravné se hradí do 20. předchozího měsíce, formou zálohové platby, převodem na bankovní účet školní jídelny, číslo účtu: 181 095 538/0300, var. symbol: číslo popisné trvalého bydliště dítěte. První zálohová platba je splatná k 20. srpnu aktuálního roku a poslední k 20. květnu následujícího roku. Na konci června proběhne vyúčtování stravného. Přeplatek bude vrácen na účet v průběhu měsíce července.

10. Nepřítomnost dítěte je třeba nahlásit osobně ve třídě, nebo telefonicky do mateřské školy na telefonní číslo 516 462 726, nebo formou SMS zprávy na mob.telefon 602 693 226 první den absence, nejpozději do 8.00 hodin, jinak je účtováno stravné v plné výši!

11. V případě výjimečného odchodu dítěte po obědě, je nutné tuto skutečnost nahlásit ráno do 8.00 hodin ve třídě. Odpolední svačina je tímto odhlášena.

12. Opakované nezaplacení zálohy na školní stravování v termínu může být také důvodem k ukončení docházky dítěte do mateřské školy.

13. Mateřská škola učí děti správným stravovacím návykům

- tomu je přizpůsobena skladba jídelníčku
- ve stravě je zařazen zvýšený podíl čerstvého ovoce a zeleniny, ovocných a zeleninových salátů, luštěninových salátů a pomazánek, cereálního pečiva, mléka a mléčných výrobků
- je dodržován pitný režim — ovocné šťávy, ovocné a bylinkové čaje s citronem

14. Po dohodě rodičů s vedením školy, je možné individuální řešení jakéhokoliv dietetického problému (potravinová alergie, bezlepková dieta...).

## **XI. Podmínka zacházení s majetkem školy ze strany dětí**

1. Pro zacházení s hračkami, materiály a chování v herních koutech jsou dohodnutá pravidla (např. počet dětí v jednotlivých herních koutech, půjčování hraček atd.) a děti jsou povinny je dodržovat.

2. K šetrnému zacházení s materiály a zdroji jsou děti vedeny vrámci rozvoje kompetencí (např. šetření vodou, papírem, třídění odpadů...)

3. V případě poškození majetku školy v důsledku nedodržení pravidel jsou děti vedeny k řešení (pokreslené stěny, drobné poškození hraček apod.). Pokud nezvládnou vyřešit situaci samy či s pomocí zaměstnanců školy, je nutná spoluúčast zákonných zástupců.

4. V případě poškození majetku školy většího rozsahu (rozbité okno, umyvadlo, šatní skříňka atd.) podílí se na řešení zákonní zástupci vždy.

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

## **XII. Postup školy v případě nákazy Covid-19**

### **Postup školy v případě podezření na výskyt onemocnění Covid-19**

Mateřská škola má povinnost předcházet vzniku a šíření infekčních nemocí, včetně covid-19. Tuto povinnost naplňuje podle zákona o ochraně veřejného zdraví tím, že je povinna zajistit „oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí a zajistit pro ně dohled zletilé fyzické osoby (§7 odst. 3 zákona o ochraně veřejného zdraví).

Mateřská škola nemá povinnost aktivně zjišťovat u jednotlivých dětí příznaky infekčního onemocnění (jako je např. zvýšená teplota, horečka, kašel, rýma, dušnost, bolest v krku, bolest hlavy, bolesti svalů a kloubů, průjem, ztráta chuti a čichu apod.), ale musí těmto příznakům věnovat zvýšenou míru pozornosti a při jejich zjištění (objevení) jedná podle následujícího postupu:



- příznaky jsou patrné již při příchodu dítěte/žáka do školy – dítě/žák není vpuštěn do budovy školy; v případě dítěte či nezletilého žáka za podmínky, že je přítomen jeho zákonný zástupce
- příznaky jsou patrné již při příchodu dítěte/žáka do školy a není přítomen zákonný zástupce dítěte či nezletilého žáka – tuto skutečnost oznámit zákonnému zástupci neprodleně a informovat ho o nutnosti bezodkladného vyzvednutí/převzetí/odchodu ze školy; pokud toto není možné, postupuje se podle následujícího bodu,
- příznaky se vyskytnou, jsou patrné v průběhu přítomnosti dítěte/žáka ve škole; neprodleně dojde k poskytnutí roušky a umístění do předem připravené samostatné místnosti nebo k jinému způsobu izolace od ostatních přítomných ve škole a současně informování zákonného zástupce dítěte/nezletilého žáka s ohledem na bezodkladné vyzvednutí dítěte/žáka ze školy.

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

Pokud se u zaměstnance školy objeví příznaky infekčního onemocnění (včetně covid-19), školu nebo aktivitu opustí v nejkratším možném čase s použitím roušky a dodržením dalších obecně známých pravidel chování a jednání při podezření na nákazu tímto virem.

Dítěti/žákovi (popřípadě zaměstnanci školy) s přetrvávajícími příznaky infekčního onemocnění, které jsou projevem chronického onemocnění, včetně alergického onemocnění (rýma, kašel), je umožněn vstup do školy pouze v případě, prokáže-li, že netrpí infekční nemocí.

### **Postup školy v případě výskytu onemocnění Covid-19 u dítěte, nebo zaměstnance**

- školu v případě výskytu onemocnění zpravidla kontaktuje příslušná KHS. Ta provádí epidemiologické šetření a sdělí škole další pokyny, popřípadě rozhodne o protiepidemických opatřeních. V případě, že se ředitelka školy dozví o výskytu onemocnění covid-19 dříve, kontaktuje zaměstnance protiepidemického odboru nebo odboru hygieny dětí a mladistvých místně příslušné KHS.
- v případě výskytu onemocnění covid-19 se karanténa týká okruhu osob, které byly v rizikovém kontaktu. O okruhu těchto osob rozhoduje příslušná KHS na základě protiepidemického šetření.
- škola neprodleně informuje o vzniklé situaci a následných krocích v provozu školy stanovených KHS a o případné úpravě způsobu vzdělávání dětí, zákonné zástupce dětí a svého zřizovatele.

### **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:

- dojde k vyhlášení krizového opatření podle zákona č. 240/2020 Sb., o krizovém řízení
- dojde k nařízení mimořádného opatření Ministerstva zdravotnictví nebo krajské hygienické stanice podle zákona č. 258/200Sb., o ochraně veřejného zdraví
- 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, bude mateřská škola poskytovat těmto dětem distanční vzdělávání.

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

- ✓ online výuka
- ✓ zasílání úkolů na email zákonného zástupce
- ✓ vyzvednutí úkolů ve škole nebo využitím telefonického spojení.

Způsob distančního vzdělávání domluví jednotlivě zákonný zástupce s paní učitelkou ve třídě.

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.

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

### **XIII. Závěrečné ustanovení**

Seznámení se Řádem školy a jeho dodržování je závazné pro rodiče (zákonné zástupce dítěte) a zaměstnance školy. Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto školního řádu a to nejpozději do 15 dnů od nabytí jeho platnosti. Nově přijímané zaměstnance seznámí se školním řádem zaměstnavatel při jejich nástupu do práce. O vydání a obsahu řádu školy informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí formou vyvěšení školního řádu v šatně dětí a zasláním na email. Zákonní zástupci potvrdí podpisem, že se seznámili řádem školy.