

Základní škola a Mateřská škola Štěpánov nad Svratkou, okres Žďár nad Sázavou,  
příspěvková organizace

## ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Vypracovali: Mgr. Jiří Dufek, Mgr. Stanislava Kubíková  
Schválila: Pedagogická rada 31. 8. 2022  
Školní řád platný od: 1. 9. 2022

Ředitel Základní školy a mateřské školy Štěpánov nad Svratkou v souladu s § 30 odst. 1 a 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen Školský zákon) vydává tento řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

### ČI. I

#### PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ DĚTÍ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ VE ŠKOLE A PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ SE ZAMĚSTNANCI VE ŠKOLE

#### 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. 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

- 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 poskytnutí vzdělávání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost ve škole více než polovina dětí s povinným předškolním vzděláváním v jedné třídě,
  - c) na adekvátní přizpůsobení tohoto distančního vzdělávání včetně hodnocení,
  - d) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
  - e) jde-li o dítě s nedostatečnou znalostí českého jazyka na poskytnutí jazykové přípravy pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání,
  - f) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole,
  - g) individuálně uspokojovat své tělesné potřeby,
  - h) vykonávat samostatně činnosti související se sebeobsluhou,
  - i) užívat spontánně celé prostředí třídy za předpokladu dodržení smluvních pravidel,
  - j) účastnit i neúčastnit se aktivit nabízených učitelkou nebo ostatními dětmi,
  - k) vyjadřovat svůj názor, naslouchat názorům jiných, hledat společná řešení,
  - l) být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny).
- 2.2. Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte.
- 2.3. Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

### **3. Základní povinnosti dětí a pravidla pro dobré vztahy mezi učitelkami a dítětem**

Každé dítě by mělo v zájmu dobrých vztahů

- a) pozdravit se s učitelkou při příchodu do třídy, rozloučit se při odchodu domů,
- b) neodcházet ze třídy bez domluvy s učitelkou,
- c) neběhat ve třídě mezi stolečky,
- d) dodržovat hygienu,
- e) chránit své zdraví a zdraví ostatních dětí,
- f) dávat věci na svá místa,
- g) neničit věci, práci a úsilí jiných,
- h) dokončit započatou práci,
- i) nekřičet, používat vhodná slova,
- j) umět požádat o pomoc, poděkovat,
- k) neubližovat si, ale pomáhat, je-li třeba,
- l) nebrat si věci – domluvit si střídání, při neshodě vyjednávat,
- m) důvěřovat, být pravdomluvné, aktivně naslouchat, neurážet, nasazovat osobní maximum,
- n) podílet se na vytváření a respektování společných pravidel soužití.

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

Zákonný zástupce dítěte má právo:

- a) být informován o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte,
- b) vyžádat si osobní konzultaci s pedagogickým pracovníkem mateřské školy a prodiskutovat s ním problémy týkající se dítěte,
- c) domluvit se na společném postupu při výchově a vzdělávání svého dítěte,
- d) podílet se na tvorbě a úpravách programu MŠ a uplatnit své připomínky a návrhy,
- e) aktivně se podílet na dění v MŠ, účastnit se různých programů,
- f) podat oprávněnou stížnost a mít možnost ji projednat s pedagogickými pracovníky v MŠ a s ředitelem školy.

#### 5. Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci dětí jsou povinni

- a) předávat dítě učitelce osobně. Pokud předávání při příchodu a odchodu provádí jiná osoba nebo sourozenec dítěte, musí písemně potvrdit tuto skutečnost zástupkyní pro MŠ uzavřením dohody o předávání (zmocnění), vždy předem,
- b) zajistit pravidelnou docházku – pokud dítě bude v MŠ nepřítomno bez omluvy více než 2 týdny, budou zákonní zástupci vyrozuměni předem o možnosti vyřazení,
- c) na vyzvání ředitele školy, popř. zástupkyní pro MŠ se osobně zúčastnit závažných projednávání týkajících se dítěte,
- d) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh výchovy a vzdělávání dítěte,
- e) oznamovat škole další údaje, které jsou podstatné pro průběh výchovy a vzdělávání nebo bezpečnost dítěte,
- f) nahlásit každou změnu v osobních datech dítěte,
- g) nahlásit předem známou nepřítomnost dítěte,
- h) oblékat a obouvat dítě přiměřeně počasí a situaci a vybavit jej náhradním oblečením (dítě vstupuje do třídy převlečené), oblečením na pobyt na zahradě, domácí obuví, pyžamem, pláštěnkou. Všechny osobní věci dítěte označit zřetelným způsobem – nejlépe značkou, jménem apod. Rodiče nesou odpovědnost za vhodné oblečení a obutí svých dětí, které umožňuje volný a bezpečný pohyb dítěte a manipulaci s různým materiálem (písek, voda, modelína, hlína, barvy),
- i) přivádět dítě do mateřské školy zcela zdravé (to je bez známek jakéhokoliv akutního infekčního onemocnění, nebo parazitárního napadení),
- j) oznámit škole ihned jakékoliv infekční nebo parazitární onemocnění dítěte, aby se zamezilo dalšímu šíření. Na základě informace od rodičů 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,
- k) zamezit, aby si dítě nosilo do MŠ žvýkačky, cukrovinky, cenné předměty nebo jakékoliv finanční částky,

- l) přihlásit dítě ke stravování, platit stravné ve stanovenou dobu. Stravování odhlásit den předem do 13:30 písemně do sešitu v šatně mateřské školy nebo prostřednictvím e-mailu [jidelna@zsstep.cz](mailto:jidelna@zsstep.cz) do 22:00,
- m) při nepřítomnosti dítěte omlouvají dítě učitelce bezprostředně,
- n) omluvit absenci i v případě nepřítomnosti na distančním vzdělávání (platné pro děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné),
- o) pokud rodiče neodhlásili oběd včas, mohou si jej první den nemoci dítěte vyzvednout v 10:30 (odběr obědu je nutné nahlásit vedoucí stravování),
- p) při ranním předávání dítěte a při odchodu dítěte použije rodič nebo jeho zástupce zvonek u dveří před třídou, počká na vzájemný komunikační kontakt s učitelkou a dítě tak předá,
- q) uhradit úplatu za předškolní vzdělávání nejpozději do 15. dne v měsíci (výše úplaty je stanovena Směrnicí – viz příloha),
- r) uvědomit si, že výchova jejich dítěte spočívá především na rodině, informovat proto své děti o vhodném chování, morálce, nevhodných projevech, které ztěžují práci pedagogických pracovníků a narušují výchovně vzdělávací proces v celém kolektivu.

## **6. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole**

- a) Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.
- b) Zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.
- c) Zaměstnanci školy děti a jejich zákonní zástupci dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.
- d) Zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.
- e) Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.
- f) Zaměstnanci školy vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.
- g) Pedagogičtí pracovníci se snaží, aby svým příkladem a přístupem byli vzorem pro výchovu a rozvoj dítěte, které navštěvuje MŠ.
- h) Pedagogičtí pracovníci mají právo:
  - přijímat do MŠ děti pouze zdravé – v zájmu zachování zdraví ostatních dětí,
  - odmítnout přijetí dítěte do provozu MŠ hlavně s infekčním onemocněním a parazitárním napadením a s příznaky počínajícího nachlazení,
  - projednat se zákonnými zástupci jakýkoliv přestupek jejich dítěte a vyvodit z něj důsledky.

## Čl. 2

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

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

Do mateřské školy jsou přijímány děti pro nový školní rok na základě vyhlášeného zápisu k předškolnímu vzdělávání v období od 2. května do 16. května. Termín a místo zápisu stanoví ředitel školy v dohodě se zřizovatelem a zveřejní je způsobem v místě obvyklým. Přijímání dětí do mateřské školy se řídí Vnitřní směrnici pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání.

V průběhu školního roku může být přijato dítě, pokud je v mateřské škole volné místo, v tomto případě se postupuje dle došlých přihlášek.

#### 2. Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

- a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
- b) potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, nebo doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci (§ 50 zákona 258/2000 Sb.). Pokud je pro dítě předškolní vzdělávání povinné, nepožaduje škola doklad o očkování (platné od 1. 9. 2017).

Před nástupem dítěte do mateřské školy stanoví ředitel po dohodě se zákonným zástupcem dítěte způsob a rozsah stravování. Rozsah se stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy. Pokud se dítě nestravuje, odvede si ho rodič, nebo jeho zákonný zástupce, z mateřské školy ještě před podáváním jídla – dle denního režimu třídy. Dále ředitel se zákonným zástupcem uzavře dohodu o docházce dítěte.

#### 3. Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitel školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.

#### 4. Na základě žádosti zákonného zástupce rozhodne ředitel mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem 500/2004 Sb., správní řád a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon)

#### 5. Ředitel mateřské školy může rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání dítěte dle § 35 zák. 561/2004 Sb:

- a) pokud se dítě nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem,
- b) zákonný zástupce opakovaným způsobem narušuje provoz školy, ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
- c) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.

## Čl. 3

### POVINNOST PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

#### 7. Vymezení povinného předškolního vzdělávání

- 7.1 Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné, není-li školským zákonem stanoveno jinak. Předškolní vzdělávání je povinné od 1. 9. 2017.

7.2 Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech:

- 4 souvislé hodiny denně
- ředitel školy stanovuje začátek povinné doby od 8:00.

Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech školních prázdnin (tak jako u základních a středních škol).

Ředitel školy rozhodne na základě § 34 odst. 6 školského zákona o přijetí dítěte uvedeného v § 16 odst. 9 (dítě s mentálním, tělesným, zrakovým nebo sluchovým postižením, závažnými vadami řeči, závažnými vývojovými poruchami učení, závažnými vývojovými poruchami chování, souběžným postižením více vadami nebo autismem) na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře.

U dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, **nelze rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání** (§ 35 odst. 2 školského zákona, s účinností od 1. 9. 2017).

7.3 Podmínky pro uvolňování dětí ze vzdělávání a omlouvání jejich neúčasti ve vzdělávání

- a) Zákonný zástupce dítěte je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte ve vzdělávání nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti dítěte – písemně, e-mailem nebo telefonicky.
- b) Po návratu dítěte do školy písemně na omluvném listu (formulář je pro zákonné zástupce připraven v MŠ nebo na webových stránkách školy) nebo prostřednictvím elektronické aplikace „Školka v mobilu“ (dále aplikace).
- c) Omluvu podepisuje, omlouvá jeden ze zákonných zástupců dítěte. Písemnou omluvenku předloží dítě učiteli bez zbytečného odkladu po návratu do školy. Absenci dítěte omlouvají zákonní zástupci dítěte.
- d) Ředitel školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit dítě na žádost jeho zákonného zástupce a jeho vyzvednutí v MŠ (popř. dle dohody o zmocnění) zcela nebo z části dne.
- e) Nemůže-li se dítě pro předem známou příčinu dostavit do školy, oznámí tuto skutečnost předem učitelce, jedná-li se o třídní a kratší nepřítomnost, zástupkyni pro MŠ, jedná-li se o delší nepřítomnost. Popř. tuto skutečnost uvede do aplikace.

## 8. Individuální vzdělávání (§ 34b školského zákona)

Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může v odůvodněných případech zvolit individuální vzdělávání. Tuto skutečnost je povinen oznámit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

**Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:**

- jméno a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
- uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
- důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

Ředitel mateřské školy doporučí zákonnému zástupci dítěte, které je individuálně vzděláváno, oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno (vychází se z Rámcového

vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, případně Školního vzdělávacího programu). Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postupy při vzdělávání, způsob a termíny ověření, včetně náhradních termínů. **Termíny ověření se uskuteční v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku, tj. listopad až prosinec.** Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit včas účast dítěte u ověření.

Ředitel ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření podle výše napsaného, a to ani v náhradním termínu.

Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek.

Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte dle výše napsaného nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek podle § 16 odst. 2 písm. d) a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

## 9. Specifika vzdělávání distančním způsobem

Z důvodu krizových či mimořádných opatření nebo z důvodu nařízení karantény, kdy není možná osobní přítomnost většiny dětí (pro které je předškolní vzdělávání povinné) ze třídy, která je organizována výlučně pro tyto děti nebo chybí většina těchto dětí z celé MŠ, je zajištěno distanční vzdělávání.

- Komunikace s rodiči v případě distančního vzdělávání probíhá přednostně prostřednictvím aplikace „Školka v mobilu“. V případě potřeby je možné zvolit konzultace, telefonicky nebo e-mailem.
- Je využívána on-line výuka (v menší míře synchronní – ve stejném čase, více asynchronní, kdy děti pracují v různě zvoleném čase, svým tempem). Dále off-line výuka – širší nabídka pracovních listů a aktivit zaměřených na rozšíření požadovaných oblastí dítěte s povinným předškolním vzděláváním.
- Úkoly od dětí jsou předávány prostřednictvím aplikace, popř. osobně, e-mailem.
- Hodnocení výsledků vzdělávání probíhá průběžně během distanční výuky – individuálně s rodiči, popř. s dítětem. Následně po návratu do MŠ formou hry a nestresujících aktivit.
- Cílem je i v těchto podmínkách v dětech podporovat zájem o vzdělávání, nepřetěžovat, aby měly chuť v učení pokračovat i po návratu do MŠ.

Omlouvání absence z distanční výuky je stejné jako u prezenční výuky.

### Čl. 4

## VZDĚLÁNÍ DĚTÍ SE SPECIÁLNÍMI VZDĚLÁVACÍMI POTŘEBAMI A DĚTÍ NADANÝCH

Podmínky a zajištění vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami (dále děti se SVP) a dětí nadaných jsou specifikovány také ve Školním vzdělávacím programu naší mateřské školy.

### 1. Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami

Dětem, u nichž je shledána potřeba úpravy ve vzdělávání, jsou poskytována tzv. podpůrná opatření.

#### a) Podpůrná opatření prvního stupně:

Podpůrná opatření prvního stupně si nastavuje škola sama i bez doporučení školského poradenského zařízení:

- škola vytvoří písemně plán pedagogické podpory (PLPP),
- spolupráce se zákonnými zástupci,
- průběžná úprava a hodnocení,
- vyhodnocení nejpozději do 3 měsíců od zahájení podpůrných opatření.

Pokud dítěti nebude postačovat poskytování podpůrných opatření prvního stupně, doporučí škola pomoc prostřednictvím školského poradenského zařízení - PPP, SPC. Do doby vyjádření poradenského zařízení se s žákem pracuje nadále dle PLPP.

#### **b) Podpůrná opatření od druhého do pátého stupně:**

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně lze uplatnit pouze s doporučením školského poradenského zařízení (ŠPZ) po projednání se školou a zákonným zástupcem dítěte.

Po přiznání podpůrných opatření druhého až pátého stupně:

- je zpracován individuální vzdělávací plán (IVP)
- vytváří škola nejpozději do 1 měsíce ode dne, kdy škola obdržela doporučení a žádost zákonného zástupce.
- IVP má písemnou podobu a je s ním obeznámen zákonný zástupce dítěte a školské poradenské zařízení
- průběžné vyhodnocování (spolupráce - škola, dítě, zákonný zástupce a ŠPZ)
- nejméně však jednou za rok

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

## **2. Vzdělávání dětí nadaných**

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

Mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí. V případě potřeby je vypracován Plán pedagogické podpory nebo Individuální vzdělávací plán.

## **Čl. 5**

### **ORGANIZACE MATEŘSKÉ ŠKOLY**

1. Do jedné třídy mateřské školy lze zařadit děti různého věku.
2. Vzdělávání v mateřské škole se poskytuje za úplatu. Pro děti v posledním ročníku mateřské školy (předškoláci) se poskytuje bezúplatně. Výše úplaty pro daný školní rok je stanovena směrnicí.
3. Dítě navštěvuje mateřskou školu pravidelně nebo dle dohody mezi rodiči dítěte a vedením MŠ jinak.
4. Pedagogická pracovnice (učitelka) vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy dítě převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy dítě



- předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.
5. Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do konce provozní doby, příslušný pedagogický pracovník:
    - a. se pokusí pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
    - b. informuje telefonicky ředitele školy,
    - c. řídí se postupem doporučeným MŠMT - obrátí na se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči, 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.
  6. Nevyzvednutí dítěte je považováno za závažné narušení provozu MŠ.
  7. Těžší adaptací dítěte na nové prostředí mohou rodiče usnadnit svou přítomností ve třídě.
  8. 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 (ústní či písemnou formou, uvedením v aplikaci, na nástěnce v ZŠ apod.). Při větších výletech a exkurzích je vyžádán písemný souhlas zákonného zástupce. Je-li nutné vybírat na akci finanční příspěvek, vyžádá si mateřská škola rovněž souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takovéto akci a pro děti, jejichž zákonní zástupci nesouhlasí s jejich účastí, zajistí po dobu konání takovéto akce dozor pracovníkem školy, v případě, že to bude možné vzhledem k zajištění bezpečného dozoru na výjezdní akci.
  9. Při společných činnostech a akcích školy s dětmi a rodiči konaných mimo školu zodpovídají za bezpečnost dětí rodiče (dětský karneval apod.).

## Čl. 6

### PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

#### 1. Podmínky provozu v mateřské škole

- a) Mateřská škola ve Štěpánově nad Svratkou je s celodenním provozem. Provoz v mateřské škole probíhá od 6:15 h, do 16:15 h.
- b) V měsících červenci a srpnu může ředitel mateřské školy po dohodě se zřizovatelem provoz omezit nebo přerušit a to dle místních a provozních podmínek. Rozsah omezení nebo přerušeni oznámí ředitel mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.
- c) Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v bodě b). Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušeni provozu zveřejní ředitel mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušeni provozu rozhodne.
- d) Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušeni vzdělávání, 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.

- e) Děti přichází do MŠ v době od 6:15 h do 8:30 h (děti s povinnou předškolní docházkou do 8:00). Po předchozí dohodě se lze dostavit s dítětem i v jiné době.

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

Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího programu probíhá v základním denním režimu, který je vyvěšen v šatně mateřské školy, a rodiče s ním jsou seznámeni na rodičovské schůzce.

Základní režim dne v obou třídách je podrobně rozpracován v příloze č.1.

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

Režim dne může být dále přizpůsobit výchovným záměrům, potřebám a zájmům dětí, avšak se zachováním stravovacího režimu. Plánované výchovné a vzdělávací úkoly (plnění výchovného a vzdělávacího záměru) jsou plněny v průběhu celého dne, ve vhodném časovém úseku, dle uvážení učitelky.

## **3. Pobyt venku:**

Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny.

Důvodem vynechání pobytu venku nebo zkrácení jsou: silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod  $-10^{\circ}\text{C}$ , stejně tak vysoké teploty v letních měsících.

## **Čl. 7**

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

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

- a) 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.
- b) K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitel mateřské školy počet učitelů mateřské školy tak, aby na jednoho učitele mateřské školy připadlo nejvýše
  - a. 20 dětí z běžných tříd, nebo
  - b. 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.
- c) Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitel 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.
- d) Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitel mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně

děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

- e) Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.
- f) Při předávání dítěte informuje zákonný zástupce dítěte přejímající učitelku o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.
- g) Zákonní zástupci dítěte informují MŠ bezodkladně o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.
- h) V případě pochybností o zdravotní způsobilosti dítěte má pedagogický pracovník právo požádat zákonného zástupce dítěte o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.
- i) Pokud má dítě chronické onemocnění, jako je alergie a z toho vyplývající obtíže jako jsou alergická rýma, kašel, zánět spojivek a jiné, je nutné MŠ předložit potvrzení lékaře specialisty (alergologa), že dítě má zmíněné chronické potíže, jinak bude dítě považováno za nemocné a bude odesláno do domácího léčení.
- j) Pedagogický pracovník má v zájmu ochrany a zachování zdraví ostatních dětí právo nepřijmout do školy dítě vykazující znaky nemoci.
- k) Všechny děti jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích organizovaných mateřskou školou.
- l) V ostatních otázkách BOZP se škola řídí svojí směrnicí k BOZP, která je součástí školního řádu a metodicky vychází z Metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřízených Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy ze dne 22.12.2005, čj. 37014/2005-25.

## **2. Prevence rizikového chování a ochrany před sociálně patologickými jevy a projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

- a) Důležitým prvkem prevence rizikového chování 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.
- b) V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring vztahů mezi dětmi v třídním kolektivu s cílem řešit případné negativní vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.
- c) Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

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

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

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

Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých dítě přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajícího se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajícího se stravování dítěte.

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 pedagogickému pracovníkovi školy.

### **3. Zabezpečení budovy MŠ**

Školní budova je volně přístupná pouze do vestibulu. Následně je nutné zvonit na příslušný zvonek. U zvonku je zaveden kamerový systém, takže je zajištěno ověření, kdo vstupuje do prostor mateřské školy. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.

### **4. Další bezpečnostní opatření**

Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena.

Ve Štěpánově nad Svatkou 31. 8. 2022

.....  
Mgr. Jiří Dufek, ředitel školy

Příloha č. 1: Základní režim dne