

# Základní škola a mateřská škola, Pardubice – Pardubičky, Kyjevská 25

IČO 60159146 IZO 060159146 Bankovní spojení 9701323524/0600 Tel. 466650783  
Identifikátor RED-IZO 600096378 Email: karcol-zskyj@volny.cz  
www.zs-pardubicky.cz

Sídlo MŠ Černá za Bory, Hostovická 26, 53301 Pardubice  
Tel. 466670817, Email: ms.cernazabory@seznam.cz

## ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Č. j. MŠ ČzB/4-4/ 2022  
Účinnost od 1. 9. 2022

Školní řád upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností zákonných zástupců dětí MŠ a podrobnosti o pravidlech vztahů s pracovníky školy. Dnem účinnosti Školního řádu Č. j. MŠ ČzB/4-4/2022 se ruší platnost předcházejícího školního řádu Č. j. MŠ ČzB /4-4a/ 2022

Ředitel Základní školy a mateřské školy Pardubice – Pardubičky, Kyjevská 25 a zástupce ředitele MŠ se sídlem v Černé za Bory, (dále jen mateřská škola) na základě zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) a dalších souvisejících právních norem dotýkajících se mateřské školy, vydává tento školní řád:

### **I. Organizace provozu mateřské školy**

Provoz mateřské školy je **od 6.30 do 17.00 hodin**.

Děti se scházejí od 6.30 do 8.30 hodin

- pozdější příchod dítěte do mateřské školy lze maximálně pouze do 9:30 hod. a je potřeba o této skutečnosti informovat učitelku mateřské školy den předem, z důvodu pobytu dětí venku mimo areál mateřské školy
- nelze během jednoho dne dítě do mateřské školy umístit a vyzvednout opakovaně

Z bezpečnostních důvodů se budova mateřské školy od 8:30 hod. zamyká. Děti, které se neúčastní odpoledního vzdělávacího programu, si rodiče vyzvednou ve stanovené době od 11.50 do 12.00 hodin. V odpoledních hodinách si lze dítě z mateřské školy vyzvednout od 14.45 do 17.00 hodin. Mimo tuto dobu je budova pro veřejnost uzamčena.

Vstupní dveře jsou opatřeny z venkovní strany koulí. Na zdi z venku u vstupních dveří jsou zvonky do jednotlivých místností v MŠ. Ve třídě je nainstalován videotelefon, a tak mají učitelky přehled o tom, koho do budovy MŠ pouští.

Pokud dítě nebude vyzvednuto do konce provozní doby, zákonný zástupce bude telefonicky kontaktován. Pokud zákonný zástupce písemně pověří k vyzvednutí jinou osobu (pro případ nedostupnosti zákonného zástupce) a uvede na ní telefonický kontakt, učitelka kontaktuje tuto osobu v případě, že zákonný zástupce není v daném okamžiku dostupný na žádném poskytnutém kontaktu. Pokud se nepodaří navázat kontakt s rodičem ani pověřenou osobou, je učitelka povinna kontaktovat Policii ČR a předat dítě na speciální pracoviště.

Učitelka není oprávněna svévolně opustit s dítětem prostory mateřské školy a dítě předat v místě jeho bydliště nebo jiné osobě, než zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Nepřípustné je i zajištění péče o dítě v bydlišti učitelky.

Opakované pozdní vyzvedávání dítěte z mateřské školy bez mimořádných důvodů je považováno za narušování provozu mateřské školy.

Rozsah a omezení nebo přerušení provozu mateřské školy stanoví zástupce ředitele MŠ s ředitelem základní a mateřské školy po dohodě se zřizovatelem.

V době hlavních prázdnin je MŠ uzavřena na dobu 5-7 týdnů dle rozpisu uzavření mateřských škol (stanovuje zřizovatel). Informace o přerušení nebo omezení provozu školy zveřejní zástupce ředitele MŠ na přístupném místě ve škole a na webových stránkách školy nejméně 2 měsíce předem.

Mateřská škola se uzavírá v době vánočních prázdnin.

Ze závažných důvodů lze provoz omezit nebo přerušit i v průběhu školního roku. Informaci o omezení nebo přerušení provozu školy zveřejní zástupce ředitele MŠ na přístupném místě neprodleně poté, co se o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

V případě, že poklesne počet dětí v mateřské škole na 6 a méně, bude mateřská škola z ekonomických důvodů uzavřena.

Možnosti a podmínky předškolního vzdělávání dětí v jiných mateřských školách po dobu omezení nebo přerušení provozu (v měsíci červenci nebo srpnu) zveřejní zástupce ředitele MŠ nejméně 2 měsíce předem na přístupném místě ve škole.

## **II. Práva a povinnosti zákonných zástupců dítěte**

### **1. Práva zákonných zástupců dítěte**

Zákonní zástupci dítěte mají právo:

- po dohodě s učitelkou být přítomni výchovným činnostem ve třídě ( platí pouze pro rodiče nově přichozích dětí a to vždy pouze první týden v září daného školního roku.
- účastnit se různých programů a akcí mateřské školy
- na informace o prospívání svého dítěte, o jeho individuálních pokrocích, o průběhu a výsledcích jeho vzdělávání
- na diskrétnost a ochranu informací týkajících se dítěte a jejich osobního a rodinného života
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy
- písemně pověřit jinou osobu k vyzvedávání dítěte (formuláře u učitelek)  
*Bez písemného pověření nevydají učitelky dítě nikomu jinému než jeho zákonnému zástupci!  
Toto pověření platí na aktuální školní rok.*
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dítěte
- vyžádat si konzultaci s učitelkou, zástupkyní ředitele MŠ nebo ředitelem školy (po předchozí domluvě termínu)
- na poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení
- projevit jakékoliv připomínky k provozu, zaměstnancům školy

## 2. Povinnosti zákonných zástupců dítěte

Zákonní zástupci dítěte mají povinnost:

- předat dítě osobně učitelce, teprve potom mohou opustit školu
- hlásit veškeré údaje o zdravotních obtížích dítěte, informovat pedagogického zaměstnance o důvodu absence. výskyt infekčního onemocnění v rodině nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte
- přivádět do MŠ dítě zdravé, bez zjevných příznaků onemocnění  
**Učitelky mají právo v zájmu zachování zdraví ostatních dětí do MŠ nepřijmout děti s nachlazením, děti s podezřením na nemoc, či jinými infekčními onemocněními, týká se i vši dětské.**
- bez zbytečného odkladu převzít své dítě v případě, že jsou ze strany mateřské školy informováni o jeho zdravotních obtížích  
*Při zjištění teploty nebo jiných příznaků nemoci během dne, budou zákonní zástupci dítěte informováni telefonicky.*
- přinést potvrzení odborného či dětského lékaře o tom, že dítě může opět nastoupit do mateřské školy po úrazech hlavy, frakturách a dalších vážnějších poranění těla
- oznámit škole předem známou nepřítomnost dítěte, není-li předem známá, omluvit dítě neprodleně telefonicky nebo osobně
- doložit důvody nepřítomnosti dítěte, pro které je vzdělávání povinné nejpozději do tří dnů ode dne, kdy jej k tomu zástupce ředitele MŠ vyzve (pro tyto účely se vydává dítěti omluvný list)
- nahlásit ihned změny v údajích vedených ve školní matrice (změny telefonního spojení na rodiče, trvalého pobytu, změnu zdravotní pojišťovny dítěte aj.)
- nahlásit příchod či odchod dítěte z mateřské školy v jinou než obvyklou dobu
- vyzvednout si dítě v určené době  
*Délka provozní doby mateřské školy je stanovena ve školním řádu – viz Kapitola I. Organizace provozu MŠ.*
- dostavit se osobně na vyzvání zástupce ředitele MŠ k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- v řádném termínu uhradit úplatu za předškolní vzdělávání (pokud ředitel nerozhodl o osvobození či prominutí úplaty) a úplatu za školní stravování
- dodržovat předpisy vydané ředitelem školy (vnitřní řád školní výdejny, školní řád, bezpečnostní předpisy, pokyny pro zákonné zástupce)
- dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy a ostatními zákonnými zástupci pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti
- zajistit účast individuálně vzdělávaného dítěte u ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů
- kontrolovat věci, které děti přinášejí do mateřské školy

Rodiče dbají na to, aby:

- děti do mateřské školy nenosily deštníky, ani jiné ostré věci, ozdobné předměty – prstýnky, řetízky, hodinky, mobilní telefony apod.  
*Za zlaté, stříbrné či jiné cennosti mateřská škola neručí!*
- kola, koloběžky, motorčky apod., na kterých děti či rodiče přijedou do mateřské školy, byla zamčená ve stojanu na školní zahradě (u vstupní branky)  
*Mateřská škola za ně neručí!*
- osobní věci dětí byly podepsány, zvláště pak ty, u kterých může snadno dojít k záměně (bačkory, náhradní oblečení, pyžama atd.)  
*Vše má dítě uloženo v šatně ve své textilní tašce s přidělenou značkou. Rodiče v průběhu roku textilní tašku udržují v čistotě, dle potřeby jej opravují.*
- děti do mateřské školy nenosily tvrdé bonbóny, lízátko a žvýkačky

### III. Práva a povinnosti dětí

#### 1. Práva dětí

Dítě má právo:

- na poskytování vzdělávání a školských služeb podle školského zákona
- na možnost určit si délku spánku, zvolit si z nabízených činností
- na účast ve hře odpovídající jeho věku
- aby mu byla společností poskytována ochrana (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohli fyzicky nebo psychicky zranit)
- na kvalitní předškolní vzdělávání zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti
- být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny, na svobodu myšlení, náboženství)
- na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek
- na emočně kladné prostředí a projevování lásky
- být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst ve zdravého jedince tělesně i duševně, právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství apod., právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí, ...)
- být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem, ...)

#### 2. Povinnosti dětí

Dítě má povinnost:

- dodržovat pravidla soužití ve třídě mateřské školy, která společně s učitelkou vytváří
- dodržovat pravidla slušného chování (pozdravit, poděkovat, ...)
- řídit se pokyny zaměstnanců mateřské školy
- šetrně zacházet s majetkem a vybavením mateřské školy (neničit hračky, pomůcky, ...)
- neodnášet z MŠ části stavebnic, drobná auta apod.
- chránit své zdraví a zdraví ostatních, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, se kterými jsou děti opakovaně seznamovány a nenosit do mateřské školy předměty, které mohou ohrozit bezpečnost dětí
- dodržovat pravidla hygieny  
*V případě konkrétních mimořádných situací spojených s onemocněním Covid-19 je mateřská škola vždy povinna postupovat podle pokynů KHS a dodržovat všechna aktuálně platná mimořádná opatření vyhlášená pro dané území příslušnou KHS nebo plošně MZd.*
- účastnit se v situacích vyplývajících z platných právních předpisů a nařízení tzv. distanční formy výuky.

*Mateřská škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (například mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením MZd) nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost ve škole více než poloviny dětí **plnicí povinné předškolní vzdělávání** z jedné třídy.*

*V případě, že se opatření či karanténa týká pouze omezeného počtu dětí, který nepřekročí více jak 50 % účastníků konkrétní třídy či oddělení, pokračuje výuka těch, kteří zůstávají v mateřské škole, běžným způsobem. Škola nemá povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem a postupuje obdobně jako v běžné situaci, kdy děti nejsou přítomné ve škole, např. z důvodu nemoci.*

*Pokud není možná osobní přítomnost předškolních dětí z jiného důvodu (neštovice, střevní viroza, rekonstrukce MŠ atp.), vzdělání distančním způsobem se nerealizuje.*

*Distanční formou vzdělávání se rozumí samostatné studium uskutečňované převážně nebo zcela prostřednictvím informačních technologií, popřípadě spojené s individuálními konzultacemi.*

*Distanční forma vzdělávání včetně hodnocení, probíhá nejrůznějšími formami, a to dle aktuálních personálních možností školy. Jedná se především o zaslání materiálů prostřednictvím emailu zákonného zástupce dítěte, či zasláním tištěných materiálů prostřednictvím České pošty. Materiály budou také zpřístupněny na webových stránkách mateřské školy. Distanční způsob vzdělávání vždy respektuje aktuální zdravotní stav a individuální podmínky konkrétních dětí. Omlouvání dětí z distanční výuky probíhá stejně jako při prezenční výuce.*

#### **IV. Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí**

Za bezpečnost dětí v MŠ odpovídají po celou dobu výchovné práce učitelky, a to od doby jejich převzetí od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby jejich předání zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.

*Zákonný zástupce či jím pověřená osoba nesmí odvést dítě ze třídy bez vědomí učitelky, tzn. – vzájemně se vidí (oční kontakt), pozdraví se.*

Z bezpečnostních důvodů jsou zákonní zástupci povinni ihned po vyzvednutí dítěte opustit areál mateřské školy. Využívání průlezek na školní zahradě je zakázáno!

Z hygienického hlediska je pobyt zákonných zástupců a dalších osob ( s výjimkou zaměstnanců mateřské školy ) v šatně a uvnitř budovy mateřské školy v době od 6 : 30 hod. do 17 : 00 hod. omezen na co nejkratší dobu.

Při akcích pro rodiče a veřejnost, které pořádá mateřská škola, je zakázáno používat průlezky na školní zahradě.

*Pokud i přes zákaz dítě na průlezku půjde, mateřská škola nenese zodpovědnost za případné následky.*

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 tento školní řád.

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.

Do mateřské školy je možné přivést dítě pouze zcela zdravé, to je bez známek jakéhokoliv akutního infekčního onemocnění, nebo parazitárního napadení.

##### **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, impetigu
- průjem a zvracení a to i 3 dny poté, co již dítě nemá průjem a nezvrací.
- zarudnutí očí, výtok bílého nebo zabarveného sekretu z jednoho nebo obou očí
- zvýšená tělesná teplota nebo horečka.

##### **Za příznaky parazitární onemocnění se považuje:**

- intenzivní svědění vlasové pokožky, nález vši dětské nebo vajíčka vši dětské (hnidy) ve vlasech pohledem.  
(dítě může mateřská škola přijmout až tehdy, je-li zcela od všivené, tedy bez živých vší a hnid)
- svědění v okolí konečníku, nález roupů při vykonání potřeby na WC pohledem (roup dětský),

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. 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.

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.

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.

**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.

Novela zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování od 1.1.2022 umožňuje na základě indikace praktického lékaře pro děti a dorost (dále jen „PLDD“) poskytovat poskytovatelům domácí péče zdravotní služby dětem ve školách.

Mateřská škola se od 1. 1. 2022 stává vlastním sociálním prostředím pacienta – dítěte, kde bude umožněno poskytování zdravotních služeb poskytovatelem zdravotních služeb dětem, které sami nedokážou provést zdravotní výkon.

Jedná se o plánované pravidelně se opakující zdravotní výkony, které dítě nezvládne samo, a které nelze zajistit v době, kdy dítě není ve škole.

### **Příklady zdravotních výkonů, které typicky může zajistit poskytovatel domácí péče:**

- chronická medikace, jejíž podání je nutné v krátkých časových intervalech (např. po 4 hod.)
- pravidelná kontrola hladiny cukru v krvi (glykémie)
- pravidelná aplikace inzulínu
- výměna stomické pomůcky (zde lze předpokládat, že půjde o naprosto výjimečné případy, neboť mají dostatečnou objemovou kapacitu) pravidelné odsátí sekretu z tracheostomie (i zde se pravděpodobně bude jednat o výjimečné případy, když většinou je třeba odsátí sekretu dle potřeby, a nikoliv tedy pravidelně)
- podání stravy cestou perkutánní endoskopické gastrostomie (PEG).

### **Postup pro zákonné zástupce dítěte v případě, že dítě samo nedokáže provést zdravotní výkon:**

- zákonný zástupce požádá PLDD, u kterého je dítě registrováno, o indikaci domácí péče
- po indikaci PLDD osloví zákonný zástupce poskytovatele zdravotních služeb (poskytovatel domácí péče), seznam poskytovatelů domácí péče naleznou v Národním registru poskytovatelů zdravotních služeb nebo mohou oslovit zdravotní pojišťovnu, u které je dítě pojištěno, nebo poskytovatele zdravotních služeb na základě doporučení PLDD. Mateřská škola sama zdravotnického pracovníka nezajišťuje, pouze mu musí umožnit poskytování zdravotních služeb v prostorách školy.
- zákonný zástupce osloví ředitele školy a předá potřebné informace
- mateřská škola musí poskytovateli zdravotních služeb umožnit vstup do školy a zajistit pro poskytnutí zdravotních služeb prostor (místnost)
- poskytovatel domácí péče si do školy přinese pomůcky pro provedení výkonu a odnese si vzniklý infekční odpad.

Učitelky opakovaně přiměřenou formou poučují děti o bezpečném chování v prostředí MŠ i mimo školu. Při vycházkách mimo areál školy používají p.učitelky terčík. Při výletu děti používají bezpečnostní reflexní vesty a p.učitelky terčík.

K zajištění bezpečnosti při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitel školy dostatečný počet učitelek tak, aby na jednu učitelku připadlo nejvýše 20 dětí z běžné třídy, nebo 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší tří let.

V péči o zdraví dětí, o zdravé výchovné prostředí a vytváření příznivých podmínek pro zdravý vývoj dětí mateřská škola spolupracuje s Městskou policií, s příslušnými školskými poradenskými zařízeními (PPP, SPC).

Z bezpečnostních důvodů musí mít děti obuv s pevnou patou na pobyt v budově školy i pobyt venku. Z hygienických důvodů musí mít děti jiné oblečení na pobyt v budově školy a jiné na pobyt venku.

Rodiče nesou část odpovědnosti za své dítě i po dobu ve škole – odpovídají za to, co mají děti v šatnách, učitelky nejsou povinny kontrolovat obsah textilních tašek, zda neobsahují nebezpečné věci (ostré předměty, léky, ...).

Rodiče plně odpovídají za oblečení a obutí svých dětí a za věci (šperky, knížky, hračky, potraviny), které si dítě bere s sebou do školy (mohou zapříčinit úraz jiného dítěte nebo sebe). Mobilní telefon do mateřské školy nepatří! Neručíme za odložené věci, které do mateřské školy nepatří (kola, ...).



## **Zabezpečení budovy a další bezpečnostní opatření**

Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, stanovené pro přijímání a odcházení dětí, nebo kdy je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. 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.

Rodiče jsou povinni dbát na to, aby při jejich příchodu či odchodu vstupní dveře zavřeli na doraz. Dveře vedoucí do šatny dětí, se otevírají přes magnetický vypínač, který je umístěný vedle dveří.

Školní zahrada je uzavřena záklopkou na brance. Pro bezpečnost dětí je nutné při vstupu i odchodu z areálu školy branku uzavírat touto bezpečnostní pojistkou.

V budově a prostorách mateřské školy platí přísný zákaz kouření, používání elektronických cigaret, požívání alkoholu, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena.

## **V. Podmínky ochrany před sociálně patologickými jevy a projevy diskriminace a násilí**

Všichni zaměstnanci školy průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených dětí.

Učitelky školy realizují a vyhodnocují minimální prevence programu školy 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.

Jedním z nejdůležitějších prvků prevence v této oblasti je vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, vedení k pro-sociálnímu chování mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí po celou dobu pobytu dítěte v mateřské škole.

Vstup do areálu mateřské školy v době uzavření mateřské školy je všem cizím osobám zakázán.

Nález nezvyklých a nebezpečných předmětů dítě neprodleně oznámí učitelce nebo provoznímu zaměstnanci.

Škola je povinna oznámit orgánu sociálně-právní ochrany dětí obecního úřadu obce s rozšířenou působností skutečnosti, které nasvědčují tomu, že dítě je týráno nebo zanedbáváno.

## **VI. Podmínky pro zacházení s majetkem školy**

Po dobu pobytu v prostorách školy jsou děti, zákonní zástupci a jimi pověřené osoby povinné chovat se tak, aby nepoškozovali majetek MŠ.

Děti jsou zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy. V případě úmyslného poškození bude tato záležitost projednána se zákonnými zástupci dítěte.

Zákonní zástupci, případně jimi pověřené osoby pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte učitelce mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých dítě přišlo do mateřské školy a po dobu jednání se zaměstnanci školy týkajícího se vzdělávání dítěte. Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek školy. V případě, že zjistí jeho poškození, neprodleně nahlásí tuto skutečnost pracovníkovi školy.

Školní zahradu a její vybavení nemohou zákonní zástupci s dětmi soukromě využívat.

Rodiče vedou děti k tomu, aby měly úctu k majetku i lidské práci a majetek školy nepoškozovaly.

Při poškození majetku školy dítětem rodiče zajistí po dohodě se zástupkyní ředitele MŠ nápravu.

## VII. Úplata za předškolní vzdělávání a stravné

### 1. Úplata za předškolní vzdělávání

- je stanovena ředitelem školy na období školního roku a zákonný zástupce je s její výší seznámen nejpozději do 30. června předcházejícího školního roku
- vzdělávání se poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku
- vzdělávání u dětí s odkladem školní docházky se poskytuje bezúplatně
- výše úplaty se stanovuje na příslušný školní rok pro všechny děti (s pravidelnou i nepravidelnou docházkou) **ve výši 620,- Kč měsíčně.**
- výše úplaty je po celý školní rok pro všechny zapsané děti stejná
- v případě přerušení provozu mateřské školy v měsících červenci a srpnu, případně bude-li provoz omezen nebo přerušen po dobu delší než 5 vyučovacích dnů, se úplata poměrně sníží. Platí to i v případě, když mateřská škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem.  
*Úplatu za vzdělávání v době uzavření kmenové mateřské školy platí zákonní zástupci v mateřské škole, kam budou jejich děti přijaty.*
- o snížení úplaty v konkrétních případech rozhoduje ředitel mateřské školy
- úplata za příslušný kalendářní měsíc je splatná do patnáctého dne stávajícího kalendářního měsíce, pokud ředitel mateřské školy nedohodne se zákonným zástupcem dítěte jinou splatnost úplaty  
*Zákonní zástupci dítěte jsou povinni si včas zjistit termíny k úhradě a tyto bezpodmínečně dodržet!*
- v případě, že nebude úplata uhrazena včas nebo ve správné výši, zaplatí zákonný zástupce penále ve výši 100,- Kč  
*Při opakovaném neplacení a nedodržení termínu může být docházka dítěte do MŠ ukončena.*

### 2. Stravování dětí a výše stravného

- je-li dítě v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravuje se vždy
- nepřítomnost dítěte se omlouvá den předem do 12.30 hod. paní učitelce
- stravu je nutné odhlásit na webu : [www.odhlaska.cz](http://www.odhlaska.cz) ( prostřednictvím přihlašovacích údajů, které každý zákonný zástupce obdržel v mateřské škole) a to nejdéle do 12 : 30hod. na den následující. V systému lze také odhlásit pouze odpolední svačinu a tím zajistit dítěti polodenní stravování.
- *Dětem s povinnou školní docházkou a dětem s odkladem školní docházky jídelna umožňuje odhlásku oběda v den náhlého onemocnění, ale pouze přímo u vedoucí šk. jídelny na tel. č.: 773 551 250 ( možno zaslat i SMS ), 466 654 500 a pouze v čase od 6.05 – 6.30 hod.*

*Zároveň v tomto čase umožní i zpětně přihlásit oběd dítěti po ukončení nemoci v den příchodu do MŠ.*

- neomluvenému dítěti se započítává stravné

- zákonní zástupci mají možnost si vyzvednout oběd při onemocnění dítěte, a to v první den nemoci v 11.30 hod. Zákonní zástupci dítěte si mohou nosit svoje vlastní jídelnosiče z domova ( pouze plastové ).
- stravné se platí vždy do dvacátého dne v měsíci na následující měsíc zálohově  
Pokud bude dítě odcházet z mateřské školy po celý měsíc po obědě, je možné na tento měsíc uhradit stravné bez odpoledních svačin.  
*Zákonní zástupci dítěte jsou povinni si včas zjistit termíny k úhradě a tyto bezpodmínečně dodržet!*
- vyúčtování se provádí 2x ročně tj. v měsíci lednu a červenci
- otázky týkající se stravování projednává rodič s vedoucí školní jídelny

### **Částka na školní stravování je stanovena takto:**

#### **1.Výše finančních normativů (úplata)**

3 – 6 let celodenní docházka	<b>1 008,- Kč</b> (48,- Kč/den).
3 – 6 let polodenní docházka (4 hodiny)	<b>819,- Kč</b> (39,- Kč/den).
7 let celodenní docházka	<b>1 050,- Kč</b> (50,- Kč/den).
7 let polodenní docházka (4 hodiny)	<b>840,- Kč</b> (40,- Kč/den).

#### **VIII. Přijímací řízení**

- ředitel základní a mateřské školy rozhoduje o přijetí dítěte do mateřské školy, popřípadě o stanovení zkušebního pobytu dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce. Do mateřské školy se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně třetího roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu, v příslušném školském obvodu (§ 179 odst. 3 ŠZ) nebo jsou umístěné v tomto obvodu v dětském domově, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.
- mateřská škola nemá povinnost přijetí dítěte mladšího 3 let!  
*Podle § 34 odst. 1 ŠZ, se předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let. Dítě mladší 3 let nemá na přijetí do mateřské školy právní nárok. 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 dále stanoveno jinak.*
- zápis dětí do mateřské školy probíhá dle dohody se zřizovatelem
- termínech, podmínkách a kritériích je veřejnost včas informována prostřednictvím webových stránek školy, plakátů a v budově mateřské školy
- dítě do MŠ přijímá na základě žádosti rodičů
- při přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání je třeba dodržet podmínky stanovené zvláštním právním předpisem, konkrétně § 50 zákona č. 258/2000 Sb. (zákon o ochraně veřejného zdraví).
- MŠ může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním – má doklad, že je proti nákaze imunní, či zákonný zástupce doloží potvrzení lékaře o kontraindikaci. Při vydávání rozhodnutí o přijetí se postupuje dle stanovených kritérií k přijímání dětí.(tato podmínka se nevztahuje na děti, pro které je vzdělávání povinné)
- v měsících 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.
- děti mohou být přijímány i v průběhu školního roku do naplnění kapacity MŠ
- mateřská škola nepřijímá děti po naplnění kapacity, která je stanovena zápisem do rejstříku MŠMT a provozními specifiky mateřské školy.
- k předškolnímu vzdělávání se přednostně vždy přijímají děti plnící povinné předškolní vzdělávání v mateřské škole.

- po ukončení zápisu rodiče obdrží rozhodnutí o přijetí či nepřijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
- při nástupu dítěte obdrží zákonní zástupci evidenční list dítěte, který vyplní dle pokynů učitele/učitelky.
- informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č., o svobodném přístupu k informacím.

## **IX. Vzdělávání dětí :**

### **1. s povinnou předškolní docházkou**

### **2. se speciálními vzdělávacími potřebami**

### **3. dětí nadaných**

### **4. vzdělávání dětí od dvou do tří let**

### **5. vzdělávání dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka**

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
- povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech od 8.00–12.00 hodin
- povinnost není dána ve dnech školních prázdnin
- dítě má právo se vzdělávat v mateřské škole po celou dobu jejího provozu
- náležitosti omlouvání neúčasti dítěte ve vzdělávání upravuje kapitola II.
- omlouvání nepřítomnosti dítěte v mateřské škole:
  - zákonný zástupce dítěte je povinen uvést v mateřské škole důvody nepřítomnosti dítěte, pro které je vzdělávání povinné nejpozději do tří dnů ode dne, kdy jej k tomu vedoucí učitelka vyzve (pro tyto účely se vydává dítěti omluvný list)

### **Forma individuálního vzdělávání dětí s povinnou předškolní docházkou**

- povinné předškolní vzdělávání lze plnit i formou individuálního vzdělávání
- pokud bude dítě touto formou vzděláváno převážnou část školního roku, je povinen zákonný zástupce tuto skutečnost oznámit zástupkyni ředitele MŠ nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku
- plnění povinnosti předškolního vzdělávání formou individuálního vzdělávání lze oznámit zástupkyni ředitele MŠ i v průběhu školního roku
- zástupkyne ředitele MŠ doporučí zákonnému zástupci oblasti, ve kterých má být dítě vzděláváno (dle ŠVP PV)
- úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech bude ověřena třetí pondělí v měsíci listopadu od 8.00 hodin, náhradní termín je stanoven na první pondělí v měsíci prosinci od 8.00 hodin v MŠ
- ověřování očekávaných výstupů bude probíhat formou rozhovoru s dítětem, formou didaktických her a pracovních listů
- pokud zákonný zástupce nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu, ukončí ředitel dítěti individuální vzdělávání

***Po ukončení individuálního vzdělávání nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.***

2)

- Vzdělávání dítěte se SVP vychází z respektování individuálních potřeb a možností dítěte, na základě kterých jsou stanovena tzv. podpůrná opatření. Pravidla pro použití podpůrných opatření mateřskou školou stanovuje vyhláška č. 27/2016 Sb.

3)

- U dětí nadaných a mimořádně nadaných po konzultaci s rodiči a ŠPZ se vychází ze stejných principů, jak je uvedeno v odstavci výše, jelikož i děti nadané se řadí do skupiny dětí se SVP a postup při pomoci dítěti nadanému je rovněž odpovídající. Sestaven je buď PLPP nebo IVP, na jejichž základě je dítě vzděláváno.

4)

- Při vzdělávání dítěte od dvou do tří let je v mateřské škole důležité podnětné prostředí, a také utváření správných celoživotních návyků a respektování pravidel a norem.
- U těchto dětí je důležité reagovat na vývojová specifika, individuální potřeby, zájmy a možnosti dítěte.
- Je nutné zajistit vhodné materiální a organizační podmínky.

5)

- Dětem s nedostatečnou znalostí českého jazyka mateřská škola poskytuje jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání v souladu s vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.
- Jazyková příprava se realizuje, pokud jsou v mateřské škole alespoň 4 cizinci v povinném předškolním vzdělávání.
- Vzdělávání je rozděleno do dvou nebo více bloků (dle potřeby) v průběhu týdne.
- Na základě posouzení potřebnosti jazykové podpory dítěte můžeme zařadit do skupiny pro jazykovou přípravu rovněž jiné děti, než jsou cizinci v povinném předškolním vzdělávání, pokud to není na újmu kvality jazykové přípravy.
- Jako podpůrný materiál je využíváno Kurikulum češtiny jako druhého jazyka pro povinné předškolní vzdělávání

## **X. Ukončení předškolního vzdělávání**

Ředitel může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže:

- a) dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny
- b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy
- c) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení
- d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s vedoucí učitelkou MŠ jiný termín úhrady

Docházku do mateřské školy lze ukončit na vlastní žádost rodičů.

Docházka je automaticky ukončena při odchodu do 1. třídy ZŠ.

*Při odkladu povinné školní docházky dítěte je zákonný zástupce dítěte povinen předat zástupkyni ředitele MŠ nejpozději 1. 9. příslušného školního roku rozhodnutí ředitele ZŠ o odkladu. V opačném případě nemůže dítě mateřskou školu navštěvovat.*

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

## **XI. Stížnosti, oznámení a podněty**

Stížnosti, oznámení a podněty k práci mateřské školy se podávají u vedoucí učitelky, která je v zákonné lhůtě vyřídí nebo postoupí nadřízeným orgánům.

## **XII. Závěrečná ustanovení**

Školní řád je závazný pro všechny děti, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance mateřské školy.

Školní řád je zveřejněn na webových stránkách školy, na nástěnce v šatně dětí.

Aktualizace školního řádu byla se zaměstnanci mateřské školy projednána na pedagogické a provozní poradě, dne 31.8.2022.

Četly a berou na vědomí :

Dvorská Eliška, Dis., zástupce ředitele MŠ

Závorková Karolína, Dis., učitelka MŠ

Mgr. Ludvíková Dita – učitelka MŠ

Jandíková Eliška, školní asistentka MŠ

Marie Syrůčková, domovnice

.....  
Mgr. Jaroslav Karcol

ředitel školy