

Mateřská škola Svémyslice, příspěvková organizace  
Svémyslice 3, 250 91 Svémyslice

# ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

## ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Vypracovala a schválila:	Mgr. Zuzana Kašparová, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne	30.9.2022
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1.10.2022

Ředitelka Mateřské školy Svémyslice 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 upravují podrobnosti k výkonu práv a povinností zákonných zástupců dětí a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pracovníky školy.

### Čl. I

#### Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

##### 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“)

- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku
- podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji
- podílí se na osvojování základních pravidel chování dítěte
- podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte
- vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání
- napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání
- poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami
- 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, ve znění Vyhlášky č. 43/2006 Sb., (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:

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

2.2. Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, které jim zaručuje Listina lidských práv 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. Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

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

3.1. Rodiče dětí, popřípadě jiné osoby jako opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, vyjadřovat se k rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

3.2. Podílet se aktivně na dění v mateřské škole, zúčastňovat se různých programů a aktivit, vytvářených pro děti, uplatnit své připomínky a návrhy k tvorbě a úpravám programu mateřské školy, pověřit jinou osobu pro přebírání a předávání svého dítěte na základě písemného pověření podepsané zákonným zástupcem dítěte, podat oprávněnou stížnost, oznámení a podněty k práci mateřské školy ředitelce zařízení.

3.3. Svá práva může zákonný zástupce uplatnit na schůzkách s rodiči, kde jsou různá témata otevřená k diskusi. Rodič má také právo vyžádat si konzultaci s učitelkou, nebo ředitelkou školy po předchozí domluvě termínu.

3.4. Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. II „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy“ tohoto školního řádu.

## 4. Povinnosti zákonných zástupců

### 4.1. Zákonní zástupci dětí jsou povinni:

- zajistit, aby dítě docházelo řádně do školy nebo školského zařízení, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno

- na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce nebude spolupracovat, bude věc řešena přes OSPOD
- informovat školu a školské zařízení o zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání a případných změnách způsobilosti, o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, údaje o tom, zda je dítě zdravotně postiženo, včetně údaje o druhu postižení, nebo zdravotně znevýhodněno
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
- oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a školského zákona č. 561/2004 Sb. další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích
- ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání dodržovat epidemiologická pravidla stanovená mimořádnými opatřeními MZD, KHS – o obsahu mimořádných opatření jsou rodiče informováni emailem anebo je lze naléznout na webových stránkách MŠ
- informovat školu o důvodech nepřítomnosti dítěte.

## 5. Povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

### 5.1. Každé přijaté dítě má povinnost:

- dodržovat dohodnutá pravidla soužití
- dbát na dodržování pravidel k ochraně zdraví a bezpečnosti
- akceptovat rizika, které mohou vzniknout při vzdělávání v jednotlivých činnostech (pohybové aktivity, pohyb v budově a na zahradě MŠ, manipulační činnosti s předměty – např. s nůžkami)
- při účasti na různých akcích pořádaných školou dbají pokynu učitelky

## 6. Základní práva pedagogických pracovníků

- přijímat do třídy pouze děti zdravé
- odmítnout dítě s příznaky infekčního onemocnění (průjem, spojivky, vyrážka, hnisavá zelená rýma apod.)
- projednat s rodiči vzniklý přestupek jejich dítěte, vyvodit z něj důsledky
- právo na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí nebo zákonných zástupců
- právo na ochranu před neodborným zasahováním do výkonu pedagogické činnosti

## Čl. II

# Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole

### 7. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

7.1. Žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte do MŠ se podává v první polovině května kalendářního roku, který předchází školnímu roku, v němž dítě zahájí předškolní vzdělávání. Konkrétní termín zápisu stanoví ředitelka. Možnost přijmout dítě v průběhu školního roku není tímto dotčena.

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

- žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
- přihláška dítěte k předškolnímu vzdělávání
- evidenční list dítěte potvrzený pediatrem a podepsaný zákonným zástupcem
- oznámení rodičů – zmocnění rodičů jiným osobám k vyzvedávání dítěte
- přihlášku ke stravování
- potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.

K evidenci výše uvedených dokumentů je oprávněna ředitelka MŠ.

### 8. Přístup ke vzdělání a školským službám cizinců

8.1. 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.

8.2. 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.

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

9.1. Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy Rozhodnutí 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), v platném znění. Při rozhodování o přijetí dítěte postupuje ředitelka školy mj. dle Kritérií pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání, vypracovaných ve spolupráci se zřizovatelem školy.

### 10. Ukončení docházky do mateřské školy

10.1. Rodiče mohou ukončit kdykoliv docházku svého dítěte v mateřské škole. Písemně oznámí ředitelce školy ukončení docházky a domluví se s vedoucí školní kuchyně o vyrovnání platby za stravné a s ředitelkou školy na vyrovnání platby za školné.

## 11. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

11.1. Ředitelka mateřské školy může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud byly naplněny podmínky pro ukončení vzdělávání v mateřské škole uvedené ve školském zákoně. Ředitelka rozhoduje po předchozím písemném upozornění oznámeném zákonnému zástupci dítěte:

- o pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v bodech 15.1 až 15.3 tohoto školního řádu
- o zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školky
- o ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení
- o zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úhradu za stravování (smluvnímu partnerovi) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou školky jiný termín úhrady

11.2. Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné (s účinností od 1. 9. 2017).

## **Čl. III.**

### **Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy**

## 12. Docházka a způsob vzdělávání, individuální vzdělávání, distanční vzdělávání

12.1. Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole.

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

12.3. Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které k 31.8. dosáhly věku 5ti let a má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné školní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.

12.4. Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit individuální vzdělávání. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku. V průběhu školního roku je nutné plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o

individuálním vzdělávání dítěte doručeno ředitelce mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání. V době individuálního vzdělávání je dítě zapsáno v MŠ, ale nemá nárok na účast na akcích školy ani na stravě.

12.5. Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat

- jméno, popřípadě jména, 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

12.6. Mateřská škola sdělí zákonným zástupcům, v jakých oblastech, dle vymezení v Rámcovém plánu, je potřeba dítě rozvíjet. Mateřská škola zároveň ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.

12.7. Ředitelka školy stanoví termíny ověření. Hlavní termín ověření je stanoven na druhou polovinu listopadu. Náhradní termín bude v první polovině prosince. Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně, nebo s nimi dohodnut. Způsob ověřování osvojování očekávaných výstupů bude převážně formou rozhovoru s dítětem a zákonným zástupcem.

12.8. Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zúčastnit se s dítětem ověření výstupů vzdělávání.

12.9. V případě např. uzavření školy z nařízení MZ či KHSS jsou děti s povinnou školní docházkou povinni účastnit se distančního vzdělávání. Povinná distanční výuka se týká krizového stavu podle krizového zákona, nebo uzavření školy z nařízení MZ či KHSS. Povinnost pro MŠ zajistit distanční vzdělávání nastává i tehdy bude-li ve skupině dětí ve třídě omluvena z docházky více než polovina dětí.

12.10. U dítěte s povinným předškolním vzděláváním má zákonný zástupce za povinnost telefonicky, SMS nebo písemnou formou nahlásit a omluvit dítě z distanční výuky bez zbytečného odkladu.

12.11. Formou distančního vzdělávání se rozumí:

- a) elektronicky: e-mailem
- b) osobně: zákonný zástupce si vyzvedne učivo a úkoly v MŠ
- c) stránky školy: stažení

Třídní učitelky komunikují s rodinou dítěte vybranou formou distanční výuky - zasílá vzdělávací nabídku/pracovní listy, náměty na výtvarnou výchovu, pohybové aktivity, na zábavné i výukové aktivity s dětmi v domácím prostředí. Zadané splněné úkoly zákonný zástupce odevzdává zpět v mateřské škole.

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

13.1. Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně pedagogickým pracovníkům.

13.2. Zákonní zástupci dodržují podmínky vstupu do MŠ stanovené ředitelkou MŠ, které vychází z aktuální situace (epidemiologické a hygienické důvody). Při nařízeních pohybu zákonných zástupců v MŠ je hlavním cílem dodržet nařízení a doporučení KHS a MZ ČR.

13.3. Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka mateřské školy přímo ve třídě nebo v šatně, dle aktuální situace, popřípadě na zahradě mateřské školy a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.

13.4. V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.

13.5. Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci pedagogickým pracovníkům.

13.6. Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník:

- pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky
- informuje telefonicky ředitelku školy
- vyčká 1 hodinu a pak se řídí postupem doporučeným MŠMT - obrátí se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči, 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.

13.7. Dobu, po kterou učitelka s dítětem zůstává po skončení své pracovní doby, je nutno posuzovat jako nařízenou práci přesčas (nadpočetnou). V této době by však učitelka měla s dítětem setrvávat na území mateřské školy.

#### 14. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích

14.1. Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný k nahlédnutí ve třídě školky.

14.2. Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání informovat u pedagogického pracovníka vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

14.3. Ředitelka MŠ svolává třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.

14.4. Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou MŠ nebo s pedagogickým pracovníkem školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

14.5. Ředitelka MŠ nebo pedagogický pracovník vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

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

15.1. Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurse, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím sdělení na webových stránkách, písemným upozorněním v e-mailu nebo na nástěnce při vstupu do MŠ.

15.2. V případě, že součástí akcí uvedených v bodě 11.1 bude i finanční příspěvek rodičů, vyžádá si mateřská škola 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.

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

16.1. Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu telefonickou formou nebo osobně v mateřské škole.

16.2. V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské školy a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné SMS, telefonicky nebo formou zprávy přes Whatsapp.

16.3. Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímajícího pedagogického pracovníka o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.

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

16.5. Mateřské školy mají povinnost neomluvenou přítomnost nahlašovat orgánu sociálně – právní ochrany dítěte známého pod zkratkou OSPOD, který iniciuje další kroky, jež mohou vyústit až v soudní stíhání zákonného zástupce dítěte.

16.6. V případě infekčního onemocnění dítěte, včetně vší, oznámit bezodkladně tuto skutečnost škole (§30 ŠZ zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků).

16.7. Školy mají povinnost dítě, které vykazuje známky akutního onemocnění (horečka, zvracení, průjem), oddělit od ostatních dětí a zajistit pro ně dohled zletilé fyzické osoby (§ 7 odst. 3 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů).

## 17. Provoz škol a školských zařízení v době pandemie

17.1. V případě konkrétních mimořádných situací spojených s jakoukoli pandemií, je škola vždy povinna postupovat podle pokynů KHS a dodržovat všechna aktuálně platná mimořádná opatření vyhlášená pro dané území příslušnou KHS nebo plošně MZd.

17.2. Škola vhodným způsobem informuje o stanovených hygienických a protiepidemických pravidlech zaměstnance školy, děti a jejich zákonné zástupce.

17.3. Škola upozorňuje zaměstnance školy a zákonné zástupce dětí, že osoby s příznaky infekčního onemocnění nemohou do školy vstoupit.

17.4. Škola průběžně dětem i zaměstnancům školy zdůrazňuje zásady osobní a respirační hygieny.

17.5. Dítěti (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.

17.6. 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.

## 18. Kroky školy v případě podezření na výskyt nákazy COVID-19.

18.1. Školy mají povinnost předcházet vzniku a šíření infekčních nemocí, včetně covid-19. Tuto povinnost naplňují podle zákona o ochraně veřejného zdraví tím, že jsou povinny zajistit „oddělení dítěte, kteří vykazují známky akutního onemocnění, od ostatních dětí“.

18.2. 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 je vhodné těmto příznakům věnovat zvýšenou míru pozornosti a při jejich zjištění (objevení) je nutné volit tento postup:

- příznaky jsou patrné již při příchodu dítěte do školy a je přítomen zákonný zástupce – dítě není vpuštěno do budovy školy
- příznaky jsou patrné již při příchodu dítěte do školy a není přítomen zákonný zástupce dítěte – tuto skutečnost oznámit zákonnému zástupci neprodleně a informovat ho o nutnosti bezodkladného vyzvednutí dítěte ze školy; pokud toto není možné, postupuje se podle následujícího bodu
- příznaky se projeví v době pobytu v MŠ - neprodleně dojde k poskytnutí roušky a dítě je izolováno od ostatních přítomných ve škole, je zajištěn dohled nad tímto dítětem, neprodleně jsou informováni zákonní zástupci dítěte

- v izolaci je dítě až do doby převzetí zákonným zástupcem

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

#### 19. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v mateřské škole

- Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v mateřské jsou platby, které jsou pro rodiče povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy. Opakované neuhrazení těchto plateb v mateřské škole je považováno za závažné porušení provozu mateřské školy a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon 561/2004 Sb. Školský zákon, § 35, odst.1 d).
- Úplata za předškolní vzdělávání se řídí vyhláškou č. 14/2005 Sb. ve znění vyhlášky 423/2023 Sb. a je rozepsána ve Vnitřní směrnici týkající se úplaty za předškolní vzdělávání. Úplata bude aktualizovaná každý rok.
- Organizace, rozsah školního stravování dětí a úplata za školní stravování se řídí zvláštním právním předpisem a je rozepsána v Provozním řádu školní výdejny.

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

20.1. Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy,

- řídí se školním řádem mateřské školy
- dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti
- dojde-li k nedorozumění s některým z pracovníků školy je potřeba konflikt řešit neprodleně s tím pedagogem (provozním zaměstnancem), kterého se týká. Při neuspokojivém výsledku jednání se obrátit na ředitelku

## Čl. V

### PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

#### 21. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

21.1. Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu **od 7:00 do 17:00 hod.**

21.2. Vzdělávání v mateřské škole probíhá v jedné třídě, v níž jsou zařazené děti různých ročníků narození /věkově heterogenní třída/.

21.3. Provoz mateřské školy začíná 1. září a končí 31.8. následujícího roku.

21.4. Mateřská škola může organizovat ozdravné pobyty dětí ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušování vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy.

21.5. V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz v bodě 22.1 tohoto školního řádu omezit nebo přerušit a to zejména z důvodu čerpání dovolené, stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku pedagogického personálu apod. Rozsah omezení nebo přerušování oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.

21.6. Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v odstavci 22.1. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušování provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušování provozu rozhodne.

21.7. Mateřská škola s jednou třídou má nejméně 15 dětí. Je-li v obci pouze jedna mateřská škola s jednou třídou, má nejméně 13 dětí, jediná mateřská škola v obci se dvěma a více třídami má nejméně v průměru 16 dětí ve třídě.

21.8. Za každé ve třídě zařazené dítě mladší tří let se do doby dovršení tří let věku dítěte nejvyšší počet dětí ve třídě podle odstavce 2 snižuje o 2 děti.

## 22. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

22.1. Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího (rámcového) programu probíhá v základním denním režimu

### **PROVOZ MATEŘSKÉ ŠKOLY:**

- 7:00 – 8:00 - příchod dětí – volné hry dle volby dětí (didakticky zacílené činnosti ve skupinkách i individuálně, individuální péče)
- 8:05 – uzamykání mateřské školy
- 8:05 – 9:00 - ranní komunitní kruh (ranní cvičení – pohybové hry, jazykové chvílky, KLC, smyslové chvílky)
- 9:00 – 9:15 - hygiena, svačina
- 9:15 – 9:45 - didakticky zaměřené činnosti vycházející ze ŠVP
- 9:45 – 11:45 - převlékání na pobyt venku, pobyt venku (převlékání do tříd, hygiena)
- 11:45 – 12:15 - oběd, hygiena, převlékání do postýlek, vyzvedávání dětí po obědě
- 12:15 – 14:15 - poslech pohádky, odpočinek a spánek na lehátku
- 14:15 - 14:30 – oblékání, osobní hygiena
- 14:30 – 15:00 - svačina
- 15:00 - 17:00 - volné spontánní hry, pobyt venku

Provoz mateřské školy je stanoven na dobu od 7:00 hodin do 17:00 hodin. Začátek povinného předškolního vzdělávání je od 8:05 – 12:05.

Třída je heterogenní. Činnosti a časy se přizpůsobují aktuální situaci a individuálním potřebám dítěte.

Denní režim je pouze orientační s výjimkou zahájení provozu, příchodu dětí do MŠ a odchodu domů a je konkretizován školním vzdělávacím programem.

### 23. Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci.

23.1. Děti se mohou přijímat do **8:05 hodin**, poté se škola z bezpečnostních důvodů zamyká. Pozdní příchod jen po dohodě s pedagogickým pracovníkem.

#### 23.2. Přivádění a převlékání dětí:

Rodiče převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají podle značek dítěte do označených poliček a skříněk. Věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně.

#### 23.3. Předávání a vyzvedávání dětí:

- rodiče jsou povinni děti osobně předat učitelce a informovat ji o zdravotním stavu dítěte. Rodiče za děti zodpovídají až do předání učitelce.
- rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné
- děti do MŠ nebudou přebírány před zahájením provozu tj. před 7:00 hod
- děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené
- učitelky předávají děti pouze zákonným zástupcům, na základě písemného pověření zákonného zástupce může být dítě předáno pověřené osobě či mladšímu sourozenci
- rodiče si pro děti chodí ke dveřím do třídy nebo na školní zahradu
- po chodbách ke třídě jsou rodiče povinni se zout, nebo použít návleky

### 24. Čas – doba vyzvedávání dětí z MŠ:

- Děti, které chodí po obědě, si vyzvedávají rodiče mezi **12:00 až 12:15 hod.**
- Ostatní děti se rozcházejí mezi **15:00 hod a 17:00 hod.**
- V případě, že si rodiče dítěte s celodenním pobytem potřebují výjimečně vyzvednout dítě před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost ráno při předávání dítěte do třídy.

### 25. Způsob omlouvání dětí

Rodiče mohou omluvit nepřítomnost dítěte / odhlášení obědů na tentýž den do 8:05 hod.

- osobně ve třídě učitelce
- telefonicky, SMS na čísle 721 644 898
- přes aplikaci Whastapp na čísle 721 644 898

### 26. Obědy a svačiny je možné odhlásit nebo přihlásit v době od:

Oběd, odpolední svačinu lze odhlásit ten samý den do 8:05 hod.  
Ranní svačinu lze odhlásit den předem do 11:00 hod.

### 27. Pobyty venku

Za příznivého počasí tráví děti venku maximální možnou dobu včetně výuky, minimálně dvě hodiny.

Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vít, dešť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod  $-10^{\circ}\text{C}$ .

## 28. Změna režimu

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

# **ČI. VI**

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

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

29.1. 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.

29.2. K zajištění bezpečnosti dětí při 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.

29.3. Výjimečně může ředitelka mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené

- o v odstavci 2 písm. a) nejvýše však o 8 dětí, nebo
- o v odstavci 2 písm. b) nejvýše však o 11 dětí.

29.4. Při zvýšení počtu dětí podle odstavce 3 nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitelka 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.

29.5. Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě 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.

29.6. 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.

29.7. Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.

29.8. Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může vyžádat pedagogický pracovník od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.

29.9. Úrazy, které se stanou doma, nahlásí rodič při příchodu do mateřské školy na třídu učitelce. V případě, že má dítě sníženou pohyblivost (např. ruka nebo noha v dlaze či sádře) nemůže navštěvovat MŠ

### 30. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při specifických činnostech

30.1. Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci i ostatní zaměstnanci následující zásady, podrobněji popsané v dalších směrnicích školy, zejména směrnici k výletům, školám v přírodě, pohybu mimo území MŠ a BOZP:

A) při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu, zejména

- kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejbližší při levém okraji vozovky
- chodci smějí jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dva vedle sebe. Při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na pozemních komunikacích nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích smějí jít chodci pouze za sebou

B) pobyt dětí v přírodě / školní zahrada

- využívají se pouze známá bezpečná místa, pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství
- pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.)

C) sportovní činnosti a pohybové aktivity

- před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídě, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují pedagogičtí pracovníci školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného načiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost
- pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí

#### D) pracovní a výtvarné činnosti

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem pedagogického pracovníka školy, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.)

30.2. 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 zřizovaných Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy ze dne 22. 12. 2005, čj. 37014/2005-25.

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

31.1. 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.

31.2. V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídním kolektivu 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.

31.3. 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.

## **Čl. VII**

### **Zacházení s majetkem mateřské školy**

#### 32. 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.

#### 33. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při MŠ Svémyslice jejich pobytu v mateřské škole.

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

#### 34. Vstup do školní budovy

Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, stanovené pro přijímání 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.

#### 35. BOZP

35.1. 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.

## **Čl. VIII** **Závěrečná ustanovení**

#### 36. Kontrola ustanovení

Kontrolu ustanovení této směrnice provádí statutární orgán. O kontrolách provádí písemné záznamy. Seznámení se Školním řádem a jeho dodržování je závazné pro zákonné zástupce dítěte a všechny zaměstnance školy.

Mgr. Zuzana Kašparová  
ředitelka školy