

MATEŘSKÁ ŠKOLA FRYČOVICE 451,  
příspěvková organizace

ŠKOLNÍ ŘÁD

Č.j.	<b>MŠ 113/24</b>
Směrnice č:	<b>2</b>
Počet stran:	25
Vypracovala:	Miroslava Šmiřáková
Pedagogická rada projednala:	26.8.2024
Platnost od:	1.9.2024

Mateřská škola Fryčovice 451, příspěvková organizace v souladu s § 30 odst. 1 a 4 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen Školský zákon), v platném znění, vydává tento řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

Upraveno dle školského zákona, zákona o pedagogických pracovnících, vyhlášky o předškolním vzdělávání a dalších souvisejících právních předpisů v platném znění.

## Obsah

1	PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ.....	4
1.1	Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program .....	4
1.2	Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání .....	4
1.3	Základní povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání .....	5
1.4	Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí.....	5
1.5	Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí .....	5
1.6	Práva pedagogických pracovníků .....	6
1.7	Povinnosti pedagogických pracovníků .....	6
2	UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE .....	6
2.1	Přijímací řízení mateřské školy a přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání .....	6
2.2	Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání .....	7
2.3	Ukončení předškolního vzdělávání.....	8
2.4	Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců .....	8
3	UPŘESNĚNÍ POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ SE ZAMĚSTNANCI MATEŘSKÉ ŠKOLY.....	9
3.1	Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování.....	9
3.2	Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání.....	9
3.3	Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích .....	10
3.4	Osobní kontakt zákonných zástupců dětí s pedagogickými pracovníky.....	10
3.5	Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích.....	11
3.6	Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu.....	11
3.7	Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a ostatními zákonnými zástupci .	11
4	POVINNÉ PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ .....	12
4.1	Povinnost předškolního vzdělávání.....	12
4.2	Individuální vzdělávání .....	13
4.3	Distanční vzdělávání .....	14
5	SYSTÉM PÉČE O DĚTI S PŘIZNANÝMI PODPŮRNÝMI OPATŘENÍMI .....	14
5.1	Podpůrná opatření prvního stupně.....	14
5.2	Podpůrná opatření druhého až pátého stupně.....	14
5.3	Vzdělávání dětí nadaných.....	15
6	PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY .....	15
6.1	Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole.....	15
6.2	Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí .....	16
6.3	Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání v mateřské škole .....	16

6.4	Organizace školního stravování.....	17
6.4.1	Stanovení podmínek pro úhradu stravného v mateřské škole .....	17
6.4.2	Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování .....	17
6.4.3	Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávání.....	17
6.4.4	Úprava postupu při odhlašování dětí ze školního stravování v případě jejich nepřítomnosti v mateřské škole .....	17
7	PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČENOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ .....	18
7.1	Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání.....	18
7.1.1	Bezpečnost dětí při vzdělávání .....	18
7.1.2	Zákonná ustanovení péče o zdraví při vzdělávání.....	19
7.1.3	Podmínky vstupu dítěte do mateřské školy v oblasti zdraví .....	20
7.1.4	Odeslání dítěte do domácího léčení.....	20
7.1.5	Oznamovací povinnost .....	21
7.1.6	Chronická onemocnění u dítěte .....	21
7.1.7	Podávání léků a léčivých přípravků dětem v mateřské škole.....	21
7.2	Podmínky pro vzdělávání dvouletých dětí .....	22
7.2.1	Věcné podmínky .....	22
7.2.2	Hygienické podmínky .....	22
7.2.3	Životospráva .....	22
7.2.4	Psychosociální podmínky a obsah vzdělávání .....	22
7.2.5	Obsah vzdělávání dvouletých dětí.....	22
7.2.6	Personální a pedagogické zajištění.....	23
7.3	Evidence úrazů .....	23
7.4	Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.....	24
8	ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY .....	24
8.1	Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání .....	24
8.2	Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole .....	24
8.3	Zabezpečení budovy MŠ.....	24
8.3.1	Režim uzamykání branky v MŠ .....	24
8.4	Ostatní bezpečnostní opatření.....	25
9	ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ .....	25

## SEZNAM PŘÍLOH

Příloha č. 1.....ZDRAVOTNICKÝ DENÍK

# 1 PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

## 1.1 Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program

Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“):

- 1) poskytuje podle § 34a. Zákona č. 561/2004 Sb., (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů povinné předškolní vzdělávání pro děti od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení školní docházky dítěte,
- 2) poskytuje podle § 34 a, Zákona č. 561/2004 Sb., (školský zákon) předškolní vzdělávání pro děti od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne druhého roku věku, do zahájení školní docházky dítěte,
- 3) podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
- 4) podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
- 5) podílí se na osvojování základních pravidel chování dítěte,
- 6) podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
- 7) vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
- 8) napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
- 9) poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
- 10) vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.

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.

Předškolní vzdělávání se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, který je zpracován v souladu s Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání a je zveřejněn na přístupném místě ve škole.

Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.

Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými a právními osobami s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení mateřské školy, rodiny a společnosti.

## 1.2 Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo:

- 1) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1.1 tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
- 2) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
- 3) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v MŠ.

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

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.

Vyskytne-li se v MŠ dítě nadané, přizpůsobí se obsah i podmínky jeho rozvoji.

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

### 1.3 Základní povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

Každé dítě má povinnost:

- 1) dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byly seznámeny
- 2) dbát pokynů pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců školy,
- 3) šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami,
- 4) vzájemně si pomáhat a neubližovat si,
- 5) dodržovat osobní hygienu,
- 6) oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv přání, či potřebu,
- 7) oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel.

### 1.4 Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí

Rodiče dětí, popřípadě opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo na:

- 1) svobodnou volbu školy pro své dítě,
- 2) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí,
- 3) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí,
- 4) na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v kap. 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.

### 1.5 Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

Zákonní zástupci dětí jsou zejména povinni:

- 1) přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku),
- 2) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upravené, bez výstředností v účesu a oblečení, musí mít vhodnou obuv (pevnou pro pobyt v budově i venku),
- 3) na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- 4) informovat mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- 5) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem

- 6) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky),
- 7) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.

## 1.6 Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:

- 1) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí nebo zákonných zástupců dětí a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- 2) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- 3) na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně-pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
- 4) volit a být voleni do školské rady,
- 5) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

## 1.7 Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník je povinen:

- 1) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- 2) chránit a respektovat práva dítěte,
- 3) chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
- 4) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- 5) ve smyslu evropského nařízení GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dále nezpracovávat,
- 6) poskytovat dítěti nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním.

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

### 2.1 Přijímací řízení mateřské školy a přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Termín a místo zápisu stanoví ředitelka školy v dohodě se zřizovatelem v předem stanoveném termínu. Zápis se provádí prezenční nebo distančním způsobem dle aktuální epidemiologické situace.

O termínech zápisu je veřejnost informována prostřednictvím webových stránek školy, obecního tisku, místního rozhlasu, plakátů a na budovách mateřské školy.

Ředitelka školy rozhodne do 30 dnů ode dne přijetí žádosti o přijetí či nepřijetí dítěte do mateřské školy. Do mateřské školy se přednostně přijímají děti ve správním řízení s povinnou

předškolní docházkou ve spádovém obvodu. Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od tří do šesti let, nejdříve však děti od 2 let věku.

Podmínkou přijetí k předškolnímu vzdělávání je doložení potvrzení od lékaře, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro kontraindikaci. Tato podmínka se nevztahuje na děti, pro které je vzdělávání povinné.

Ředitelka školy stanoví kritéria – Kritéria pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání směrnice č. 17, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu a místa zápisu.

Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání, včetně povinného předškolního vzdělávání, předkládá žadatel (zákonný zástupce dítěte):

- svůj průkaz totožnosti, rodný list dítěte,
- **žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání** podepsanou žadatelem (zákonný zástupce), kde uvede všechny základní informace, potřebné pro správní řízení přijímání dětí do předškolního zařízení,
- **lékařskou zprávu o zdravotním stavu dítěte** vyžádanou od pediatra dítěte, který potvrdí, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro kontraindikaci, dále zde uvede hlavně ty informace, které by vyžadovaly zvláštní péči o dítě, nebo jeho omezení tak, aby se jimi mohli zaměstnanci mateřské školy kvalifikovaně řídit, (neplatí pro děti v režimu PPV).

V případě volného místa je možno zapsat dítě i kdykoli během roku.

Do třídy mateřské školy se mohou zařadit i děti zdravotně postižené smyslově, tělesně a mentálně, s vadami řeči, příp. s kombinovanými vadami (po projednání s odborným lékařem). O zařazení zdravotně postiženého dítěte do mateřské školy rozhoduje ředitelka školy na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost.

Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte (především u dětí se speciálními vzdělávacími potřebami) v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.

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

## 2.2 Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Na základě žádosti zákonného zástupce a povinných informací o dítěti, rozhodne ředitelka školy o přijetí či nepřijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání ve správním řízení v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění a podle novely školského zákona č. 561/2004 Sb.

Rozhodnutí o přijetí nebude automaticky zasíláno, ale bude oznámeno následujícím způsobem:

- 1) zveřejněním seznamu registračních čísel přijatých dětí na přístupném místě ve škole na vchodových dveřích MŠ, který bude čitelný zvenčí, rodiče nemusí vstupovat do budovy, a dále na webových stránkách školy,

- 2) seznam bude zveřejněn nejméně po dobu 15-ti dnů.

Předpokládaný termín zveřejnění je stanoven v den zápisu.

Na základě rozhodnutí rodiče přijatých dětí vyplní:

- 1) **evidenční list dítěte**, podepsaný zákonnými zástupci, kde uvedou všechny základní informace, potřebné pro vedení evidence dítěte v předškolním zařízení– školní matrika,
- 2) **pověření rodičů** k vyzvedávání dítěte – zákonní zástupci uvedou osoby, které pověřují, každý z nich si vytvoří svou autentizaci otiskem prstu biometrického zabezpečení vchodových dveří
- 3) **dohodu o docházce dítěte do mateřské školy**
- 4) **přihlášku ke stravování**
- 5) **povolení ke zpracování osobních údajů**
- 6) **potvrzení o seznámení se školním řádem a s platnými dokumenty MŠ**

Rozdělení dětí do tříd je plně v kompetenci ředitelky školy, která dle možností naplněnosti tříd a jednotlivých pracovišť individuálně respektuje požadavky zákonných zástupců.

## 2.3 Ukončení předškolního vzdělávání

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

- 1) se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
- 2) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
- 3) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
- 4) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.

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

## 2.4 Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

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.

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.

Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů, dále na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.



### 3 UPŘESNĚNÍ POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ SE ZAMĚSTNANCI MATEŘSKÉ ŠKOLY

#### 3.1 Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování

Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka mateřské školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole. Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou mateřské školy.

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

Provozní doba mateřské školy je od 6:00 hodin do 16:30 hodin. Doba, určená pro příchod dětí do mateřské školy, je od 6:00 hodin do 8:00 hodin.

Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně učitelce mateřské školy, a to až v příslušné třídě, do které dítě dochází. Z bezpečnostních důvodů nestačí doprovodit dítě pouze ke vchodu do mateřské školy nebo do šatny s tím, že dítě dojde do třídy již samo. V tomto případě by mateřská škola nenesla odpovědnost za bezpečí dítěte až do jeho příchodu do třídy. Rodiče za děti zodpovídají až do momentu předání dítěte učitelce, případně správní zaměstnankyni, nenechávají děti v šatně nikdy samotné.

Své věci rodiče dětí ukládají podle značek dítěte do označených políček a podepíší je tak, aby nemohlo dojít k záměně.

Zákonní zástupci nebo pověřené osoby si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky mateřské školy přímo ve třídě, popřípadě na zahradě mateřské školy, a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí.

Doba určená mateřskou školou k přebírání dětí je pro děti chodící před obědem v 11,30 hod., po obědě od 12,00 do 12,30 hod., odpoledne po svačině od 14,45 do 16,30 hod. Rodiče a děti opouští prostory mateřské školy nejpozději v 16:30 hodin.

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.

Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předávají zákonní zástupci ředitelce mateřské školy. Zároveň bude vytvořen otisk prstu biometrického zabezpečení vchodových dveří, případně vydán čip pro vstup do budovy.

Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušná učitelka:

- 1) se pokusí pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
- 2) informuje telefonicky ředitelku školy,

- 3) řídí se 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,
- 4) 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,
- 5) 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.

Úhradu nákladů spojenou se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.

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

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

Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu a třídním vzdělávacím programu, který je volně přístupný na nástěnkách v šatnách a vestibulu mateřské školy.

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

Zákonní zástupci dítěte si mohou během roku domluvit s ředitelkou mateřské školy individuální schůzku pro řešení připomínek k organizaci, k vedení dětí, k platbám atd.

Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání, nebo při vyzvedávání dítěte informovat u učitelky, vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

Ředitelka mateřské školy nebo učitelka, 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.

### 3.4 Osobní kontakt zákonných zástupců dětí s pedagogickými pracovníky

Osobní kontakt zákonných zástupců dětí s pedagogickými pracovníky je možný při běžném denním jednání s učitelkou na třídě v rámci její pedagogické činnosti.

Při náročnějších jednáních a konzultacích po dohodě s učitelkou mimo její pedagogickou činnost, při jednání s ředitelkou školy po předběžné domluvě.

Kontakty		
	Telefon	E-mail
Ředitelka MŠ	591 142 200	ms-frycovice@seznam.cz
Kuchyně	591 142 000	
Třídy:	Telefon	E-mail
Třída "Motýlci"	591 142 204	frycovicemotylci@seznam.cz
Třída "Kuřátka"	591 142 201	frycovice-kuratka@seznam.cz
Třída "Berušky"	591 142 202	frycovice-berusky@seznam.cz
Třída "Delfinci"	591 142 203	frycovice-delfini@seznam.cz

Informace o mateřské škole je možné také získat na internetových stránkách:

<https://ms-frycovice.webnode.cz/>

### 3.5 Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

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 písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatně nebo vestibulu, na webu MŠ, příp. v uzavřené facebookové skupině jednotlivých tříd.

V případě, že rodiče nesouhlasí s účastí jejich dítěte, vyžádá si mateřská škola písemné vyjádření a zajistí po dobu konání takovéto akce dozor pracovníkem školy.

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

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

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 telefonicky, mailem nebo osobně.

**Rodiče jsou povinni** informovat učitelku při předávání dítěte ve třídě **o každé změně zdravotního stavu**, zdravotních obtíží dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte. V kolektivu mohou pobývat jen ty děti, které nejsou akutně nemocné nebo infekční (**výskyt vši je infekční onemocnění**).

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

**Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí:**

- 1) dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy,

- 2) řídí se školním řádem mateřské školy,
- 3) 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

## 4 POVINNÉ PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

### 4.1 Povinnost předškolního vzdělávání

Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné (účinnost od 1.9.2017) a poskytuje se bezúplatně až do doby, kdy dítě zahájí povinnou školní docházku!

Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání (§34 odst.2 ŠZ). Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle §182a školského zákona.

Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte (§34a odst.2 ŠZ).

Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech nejméně v rozsahu 4 hodin denně, a to od 8,00 do 12,00 hod. Když dítě ze závažných důvodů nemůže odebrat oběd je doba určena od 7,30 do 11,30 hod.

Povinnost předškolního vzdělávání není stanovena ve dnech, které připadají na období školních prázdnin. Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu školy, v níž je vzděláváno.

Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do mateřské školy. Zanedbává-li zákonný zástupce péči o povinné předškolní vzdělávání dítěte, dopustí se tím přestupku podle §182 a ŠZ.

Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání první den jeho nepřítomnosti písemně, telefonicky, nebo osobně. Učitelka zapíše způsob omluvy do OL (telefon, SMS, e-mail). Nebude-li dítě omluveno do 2 dnů, bude zákonný zástupce vyzván učitelkou. Rodiče musí dítě omluvit nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy. Po návratu bude proveden záznam v "Omluvném listě" dítěte, kde bude uvedeno datum a důvod nepřítomnosti, počet zameškaných hodin a podpis rodiče.

Dle §34a odst.4) školského zákona je ředitelka školy oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte vždy písemně. V době jarních a hlavních (letních) prázdnin nemusí být nepřítomnost dítěte omluvena (viz. §34a odst.3 školský zákon).

Zákonní zástupci doloží ředitelce školy žádost o uvolnění z povinného předškolního vzdělávání (k vyzvednutí u třídní učitelky), která bude obsahovat:

- 1) jméno dítěte,
- 2) časový rozsah,
- 3) oznámení skutečnosti, které odůvodňují uvolnění dítěte,
- 4) podpis rodičů.

Třídní učitel eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje učitelka ředitelku školy, která informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje věrohodnost.

Neomluvenou absenci řeší ředitelka školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučeným dopisem. V případě, že dítě nebude omluveno ani po výzvě, je ředitelka školy oprávněna kontaktovat pracoviště OSPOD (§34a, odst.4 ŠZ).

#### **Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí:**

- 1) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,
- 2) vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální,
- 3) vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a školského zákona.

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle odstavce. 2) nebo 3), je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

## 4.2 Individuální vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno (není zde povolovací režim). Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit 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 mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

- 1) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte
- 2) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno
- 3) důvody pro individuální vzdělávání dítěte
- 4) podpis zákonných zástupců

Výdaje spojené s individuálním vzděláváním hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou kompenzačních pomůcek.

Ředitelka školy doporučí zákonným zástupcům, kteří žádají o individuální vzdělávání oblasti, ve kterých má být dítě vzděláváno (dle ŠVP). Tyto oblasti vycházejí z Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání.

Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání. Ověřování očekávaných výstupů bude probíhat formou rozhovoru s dítětem, formou didaktických her a pracovních listů.

Ředitelka školy stanoví termíny ověření vždy na druhou polovinu listopadu a náhradní termíny na první polovinu prosince v Mateřské škole Fryčovice 451. Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně, nebo s nimi dohodnut.

Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitelka mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu (§ 34b, odst.7).

Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek, po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

Nelze kombinovat formu pravidelného a individuálního vzdělávání.

## 4.3 Distanční vzdělávání

Škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (například mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením MZD) nebo z důvodu nařízené karantény znemožněna osobní přítomnost ve škole více než poloviny dětí alespoň jedné třídy. Mateřská škola má povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, za předpokladu, že chybí většina dětí třídy, která je organizována výlučně pro tyto děti, nebo chybí většina těchto dětí z celé mateřské školy. Prezenční výuka dotčených dětí přechází na výuku distančním způsobem (s ohledem na jejich podmínky pro distanční vzdělávání). Ostatní děti, kterých se zákaz nedotkne, pokračují v prezenčním vzdělávání.

V ostatních případech škola nemá povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem. Škola pak postupuje obdobně jako v běžné situaci, kdy děti nejsou přítomny ve škole. Doporučuje se však, pokud to organizační možnosti školy dovolí, udržovat alespoň částečně distanční vzdělávání dotčených dětí, a to na základě jejich dobrovolnosti a s ohledem na jejich individuální podmínky.

Výuka probíhá prostřednictvím elektronické komunikace se zákonnými zástupci. Jako komunikační kanály jsou zvoleny uzavřené skupiny jednotlivých tříd na sociálních sítích (Facebook), případně e-mail. Učitelka vzdělávací obsah přizpůsobí tak, aby byly naplněny očekávané výstupy RVP PV a zároveň, aby nedocházelo k neúměrnému přetěžování dětí. Distanční vzdělávání pro děti, které nemají povinné předškolní vzdělávání, bude dobrovolné.

## 5 SYSTÉM PÉČE O DĚTI S PŘIZNANÝMI PODPŮRNÝMI OPATŘENÍMI

### 5.1 Podpůrná opatření prvního stupně

Podpůrná opatření prvního stupně představují minimální úpravu metod, organizace a hodnocení vzdělávání a jsou poskytována dítěti, u kterého se projevuje potřeba úprav ve vzdělávání nebo školských službách a zapojení v kolektivu. Podpůrná opatření prvního stupně nemají normovanou finanční náročnost.

Ředitel mateřské školy může rozhodnout o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (§ 21 školského zákona).

Učitel mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelem školy.

Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory), doporučí ředitel školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).

### 5.2 Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2. až 5. stupně je doporučení školského poradenského zařízení s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí

poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitele mateřské školy nebo OSPOD.

Ředitel školy určí učitele odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).

Ředitel školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2. až 5. stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

Ředitel školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. 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, tato situace se s ním pouze projedná (§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).

### 5.3 Vzdělávání dětí nadaných

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

Mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

## 6 PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

### 6.1 Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu pro děti od 6:00 do 16:30 hodin.

V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz tohoto školního řádu omezit nebo přerušit, a to zejména z důvodu 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 společně se zveřejněním výsledku projednání se zřizovatelem. Vede také informace o možnosti a podmínkách zajištění péče o děti jinými subjekty.

Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. 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.

Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve 3 ročnících, přičemž do jedné třídy mateřské školy lze zařadit děti z různých ročníků.

1. třída „KUŘÁTKA“ - děti ve věku 2,5 – 4 roky, se všeobecným zaměřením (F 451)
2. třída „BERUŠKY“ - děti ve věku 2,5 – 4 roky, se všeobecným zaměřením (F 451)
3. třída „DELFINCI“ - děti ve věku 4 – 7 let, se všeobecným zaměřením (F 451)
4. třída „MOTÝLCI“ - děti ve věku 2,5 – 4 roky, se všeobecným zaměřením (F 38)

Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušování 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.

## 6.2 Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího programu probíhá v rámcovém denním režimu.

6,00 – 8,00	scházení všech dětí i na odloučeném pracovišti, spontánní činnosti dle volby dětí (námětové, konstruktivní, didaktické, pracovní, hudební, výtvarné...), částečně řízená činnost, komunikativní kruh, individuální péče o děti se specifickými vzdělávacími potřebami nebo děti nadané
8,30 – 9,00	hygiena, svačina
9,00 – 11,30	řízené činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dle TVP, skupinová, frontální, individ. práce s dětmi, relaxační cvičení, jóga, pohybové aktivity uvnitř i při pobytu venku (nepříznivé počasí-náhradní činnost)
11,30 – 12,30	osobní hygiena, oběd
12,00 – 12,30	odcházení dětí po obědě
12,30 – 14,30	spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby, individuální činnosti s dětmi s nižší potřebou spánku, relaxace, odpolední aktivity rozvíjející dovednosti dětí dle zájmu
14,30 – 16,30	osobní hygiena, svačina, spontánní a skupinové hry dětí, pokračování v započatých dopoledních aktivitách, individuální plánované činnosti, v případě pěkného počasí mohou probíhat na zahradě mateřské školy
8,00 – 12,00 (7,30 – 11,30)	povinné předškolní vzdělávání viz bod 4

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

## 6.3 Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání v mateřské škole

Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky stanovené ve **Směrnici č. 16 o úplatě v MŠ**, kde jsou dána pravidla osvobození, podmínky splatnosti. Zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu **NA ÚČET** mateřské školy, ve **VÝJIMEČNÝCH PŘÍPADECH**, po dohodě s ředitelkou školy, hotově do pokladny MŠ-pověřeně osobě.

PODKLADY PRO BEZHOTOVOSTNÍ PLATBU ŠKOLNÉHO:

**číslo účtu: 181387477/0300**

**Splatnost: vždy do 10. v měsíci, kdy musí být již platba na účtu školy**



## 6.4 Organizace školního stravování

### 6.4.1 Stanovení podmínek pro úhradu stravného v mateřské škole

Otázky týkající se stravování projednává rodič s vedoucí školní jídelny. Aktuální cena stravného na daný školní rok je zveřejněna na nástěnkách v chodbách 2. a 3. třídy a na webu školy.

Zákonní zástupci uhradí platbu za stravné **NA ÚČET** mateřské školy, ve **VYJÍMEČNÝCH PŘÍPADECH**, po dohodě s ředitelkou školy hotově u vedoucí školní jídelny v základní škole.

PODKLADY PRO BEZHOTOVOSTNÍ PLATBU STRAVNÉHO:

**číslo účtu: 2000647647/2010**

**Splatnost: vždy do 10. v měsíci, kdy musí být již platba na účtu školy**

### 6.4.2 Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování

Školní stravování v mateřské škole zabezpečuje vlastní školní jídelna. Při přípravě jídel postupuje podle platných vyhlášek a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

Do objektu Fryčovice č.p.38 - odloučené pracoviště MŠ je přivážena strava osobním autem (zajišťuje OÚ) v nádobách-termosech k tomu určených, následně je vydána ve třídě, kde probíhá vlastní stravování dětí.

Školní jídelna připravuje jídla, která jsou roznášena do jednotlivých tříd mateřské školy, ve kterých probíhá vlastní stravování dětí. Školní jídelna připravuje a dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední přesnídávku, oběd a odpolední svačinu.

Pokud je se zákonným zástupcem dohodnuta jiná délka pobytu dítěte v mateřské škole (viz bod 3.1) než celodenní, má dítě právo odebrat jídla připravovaná školní jídelnou a vydávána dětem v době jejich pobytu v mateřské škole.

### 6.4.3 Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávání

V průběhu denního pobytu v mateřské škole se děti stravují podle následujícího základního stravovacího režimu:

8,30 – 9,00	podávání dopolední přesnídávky buď v samoobslužném režimu (děti si berou přesnídávku individuálně podle vlastního pocitu hladu) nebo svačí celá skupina najednou
11,30 – 12,30	oběd
14,30 – 14,45	podávání odpolední svačiny

V rámci „pitného režimu“ mají děti po dobu svého denního pobytu v mateřské škole k dispozici nápoje (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, džusy), které jsou připravovány podle zásad zdravé výživy. Ve třídách i na zahradě MŠ je rovněž k dispozici pitná voda. Děti požívají nápoje v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.

### 6.4.4 Úprava postupu při odhlašování dětí ze školního stravování v případě jejich nepřítomnosti v mateřské škole

**Způsob přihlašování a odhlašování dětí ke stravování** probíhá zápisem do knihy ve vestibulu MŠ č.p. 451, na odloučeném pracovišti č.p. 38 v šatně, také telefonicky, nebo e-mailem na adresy jednotlivých tříd.

Stravu je možné odhlásit nebo přihlásit v době od: **6,00 do 12,00, a to vždy pracovní den předem** (např.: čtvrtěční oběd je nutné odhlásit nebo přihlásit nejpozději ve středu do 12 hod, ale

**pondělní stravu je nutné odhlásit nebo přihlásit v pátek do 12 hod).** Pokud rodič dítěte přihlášeného k celodennímu stravování potřebuje toto dítě vyzvednout po obědě, může si odpolední svačinu odhlásit den předem do 12 hodin.

Neodhlášenou stravu (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách pouze první den nepřítomnosti dítěte v MŠ v době před vydáváním: **přesnídávky od 8:00 do 8:30 hodin, oběda a odpolední svačiny od 11:00 do 11:30 hodin.** Jestliže si rodič další den (2. den) stravu neodhlásí, uhradí plnou částku – (nedotovaná strava) viz kalkulace ceny stravného – nástěnky v šatnách MŠ. 3. den – bude automaticky strava odhlášena.

Způsob stravování (tedy polodenní, celodenní) lze změnit pouze na celý kalendářní měsíc.

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

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

#### 7.1.1 Bezpečnost dětí při vzdělávání

Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednu učitelku připadlo nejvýše

- a) 20 dětí z běžných tříd, nebo
- b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se zdravotním postižením nebo děti mladší 3 let.

Výjimečně může ředitel mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené

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

Při zvýšení počtu dětí podle odstavce 3 nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitel mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí další učitelku, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům, a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.

Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitel mateřské školy počet učitelek tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

Při vzdělávání dětí dodržují učitelky pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.

Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují učitelky i ostatní zaměstnanci následující zásady:

- 1) při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu,
- 2) pobyt dětí venku

- za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny.
- důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod -10°C, stejně tak vysoké teploty v letních měsících
- využívají se pouze známá bezpečná místa, učitelky dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství
- učitelky před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.)

### 3) sportovní činnosti a pohybové aktivity

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

### 4) pracovní a výtvarné činnosti

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné citění 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 učitelky, nástroje jsou zvláště upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.)

V ostatních otázkách BOZP se škola řídí svojí směrnicí k BOZP, která 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.

#### 7.1.2 Zákonná ustanovení péče o zdraví při vzdělávání

Mateřská škola se řídí § 29 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon). Dle tohoto ustanovení má mateřská škola povinnost zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech, přičemž podmínky zajištění této bezpečnosti a ochrany zdraví dětí upravuje školní řád (ust. § 30 odst. 1 písm. c) školského zákona).

Mateřská škola nejen, že zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví či pravidla náležitýho dohledu, ale též podmínky předcházení vzniku a šíření infekčních onemocnění mezi dětmi. Dále se mateřská škola řídí ust. § 7 odst. 3 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, který ukládá zařízením pro výchovu a vzdělávání (tj. i mateřským školám – srov. jeho ust. § 7 odst. 1) povinnost zajistit oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí.

Mateřská škola má právo ve smyslu § 35 odst. 1 písm. b) školského zákona. „vyloučit“ dítě ze vzdělávání v případě onemocnění, přičemž při závažném a opakovaném porušování těchto ustanovení rodičem může mateřská škola ukončit předškolní vzdělávání dítěte.

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

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

**Za příznaky akutního infekčního onemocnění se považuje:**

- 1) průhledná rýma, která intenzivně dítěti vytéká z nosu, a to i bez zvýšené tělesné teploty,
- 2) zbarvená, tedy zelená, žlutá, hnědá rýma, která vytéká dítěti z nosu, a to i bez zvýšené tělesné teploty,
- 3) intenzivní kašel (tj. kašel, který přetrvává i při klidové činnosti dítěte), a to i bez zvýšené tělesné teploty,
- 4) náhlý výsev vyrážky na těle, který svými příznaky může odpovídat planým neštovicím, 5. nemoci, 6. nemoci, syndromu ruka-noha-ústa, spále, impetigo,
- 5) průjem a zvracení, a to i 3 dny poté, co již dítě nemá průjem a nezvrací (mateřská škola nemůže dětem podávat dietní stravu, proto dítě, které nemá realimentovaný trávicí trakt na běžnou stravu, nepřijme),
- 6) zarudnutí očí, výtok bílého nebo zbarveného sekretu z jednoho nebo obou očí,
- 7) zvýšená tělesná teplota nebo horečka.

Za příznaky parazitárního onemocnění se považuje:

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

Dítě po očkování nelze přijmout pokud:

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

V případě zhoršené epidemiologické situace z důvodu šíření onemocnění Covid-19 vypracuje MŠ protiepidemické opatření, které se stává dodatkem tohoto školního řádu za účelem zabránění šíření onemocnění, a které je vydáno v součinnosti s vládními opatřeními.

### 7.1.4 Odeslání dítěte do domácího léčení

Mateřská škola má právo ihned a kdykoliv během dne odeslat dítě do domácího léčení, pokud má podezření, že je dítě akutně nemocné, nebo má parazitární onemocnění, přičemž zákonný zástupce je povinen si pro dítě neprodleně bez zbytečného odkladu přijít, nebo písemně (SMS nebo emailem) pověřit vyzvednutím dítěte zletilou osobu. 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. Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může učitelka, 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. Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může vyžádat učitelka od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.

#### 7.1.5 Oznamovací povinnost

Zákonní 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 škole vyskytuje konkrétní onemocnění.

#### 7.1.6 Chronická onemocnění u dítěte

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

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

#### 7.1.7 Podávání léků a léčivých přípravků dětem v mateřské škole

Mateřská škola nemá povinnosti dětem v mateřské škole podávat jakékoliv léky a léčivé přípravky jak volně prodejné, tak na lékařský předpis z medikace lékaře.

Pedagogický pracovník podle § 2 zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování (zákon o zdravotních službách), ve znění pozdějších předpisů, nemůže podávat léky, protože není zdravotnickým pracovníkem, který má k tomu oprávnění. V případě, že dítě potřebuje v neodkladné situaci, v rámci první pomoci, podat lék, nebo podat lék, který je medikován lékařem a musí jej dítě pravidelně užívat v určenou dobu, je nutné písemně požádat mateřskou školu a doložit potřebnost zprávou od lékaře.

V případě kladného vyřízení žádosti je zákonný zástupce povinen se osobně dostavit a při předávání léku pedagogickému pracovníkovi, který s podáváním léku souhlasil, sepsat na místě „Protokol o podávání léků.“ Mateřská škola je povinna, i přes souhlas s podáváním léků, volat v život ohrožujících stavech záchranou službu.

Pokud mateřská škola žádost rodiče o podávání léků zamítne, je rodič povinen zajistit podání léků sám, viz SM-37-Podávání léků v MŠ.

## 7.2 Podmínky pro vzdělávání dvouletých dětí

### 7.2.1 Věcné podmínky

Mateřská škola má dostatečné prostory pro danou skupinu dětí, uspořádání vyhovuje jak individuálním, skupinovým i frontálním činnostem. Poskytuje dostatečný prostor pro volný pohyb a hru dětí a zabezpečuje možnost naplnění potřeby průběžného odpočinku.

Dětský nábytek, hygienické zařízení (umývárna, toalety), lehátka pro odpočinek dětí jsou přizpůsobeny požadavkům, odpovídající počtu dětí, jsou zdravotně nezávadné a bezpečné.

Třída je vybavena a bude dovybavována dalšími vhodnými hračkami a didaktickými pomůckami pro danou věkovou skupinu. Je odstupňována přístupnost některého vybavení s ohledem na bezpečnost a zdraví dvouletých dětí – uzavíratelné skříňky, vyšší police apod.

Součástí budovy je školní zahrada v přírodním stylu vybavena rozličnými herními, relaxačními a sportovními prvky, které jsou pro různé věkové kategorie předškolních dětí. Je zajištěno využívání pouze odpovídajícího zahradního vybavení školy (průlezky, skluzavky a další prvky) vzhledem k věku dětí.

### 7.2.2 Hygienické podmínky

V oblasti hygienického zařízení jsou splněny bezpečnostní a hygienické normy dle platných předpisů (vyhlášky č. 410/2005 Sb.). Je vyčleněn prostor (skříň) pro ukládání individuálních hygienických potřeb dětí (pleny, vlhčené ubrousky apod.). V souvislosti s používáním plen některými dětmi je nezbytný krytý nášlapný odpadkový koš na použité pleny.

### 7.2.3 Životospráva

V oblasti životosprávy je upraven denní režim (zejména v souvislosti s individuální potřebou aktivity, odpočinku nebo spánku jednotlivých dětí). Skladba jídelníčku je pro všechny děti stejná. Děti do jídla nenutíme, snažíme se, aby alespoň ochutnaly připravené jídlo a naučily se tak zdravému stravování. Děti mají dostatek tekutin v průběhu celého dne.

### 7.2.4 Psychosociální podmínky a obsah vzdělávání

Ve škole zajišťujeme stálý pravidelný denní režim (dostatek času na realizaci činností, úprava času stravování), více klidu (prostor k odpočinku během dne), více individuální péče (vzdělávací činnosti realizované důsledně v menších skupinách či individuálně), srozumitelná a jednoduchá pravidla a řád, určující mantinely jeho jednání. Řád je natolik flexibilní, že umožňuje činnosti dětí v průběhu dne přizpůsobit jejich potřebám a aktuální situaci. Snažíme se o individuální přístup ke všem dětem, což se ne vždy daří při velkých počtech dětí ve třídách.

### 7.2.5 Obsah vzdělávání dvouletých dětí

Obsah vzdělávání dětí od dvou let je přizpůsoben specifikám vývoje - úrovní motoriky, jazykového, psychického vývoje dítěte, tempu rozvoje prosociálních vztahů mezi dětmi, velkou potřebou aktivního pohybu a zároveň častější potřebou odpočinku nejen po stránce fyzické, ale i psychické. Plánování a realizace konkrétních vzdělávacích činností probíhá podle možností a schopností dětí. Učitel pak volí nejvhodnější metody a formy práce. Děti se nejvíce učí nápodobou,

situačním učením, často vyžadují opakování činností, pravidelnými rituály. Činnosti jsou přizpůsobeny schopnosti soustředění a pozornosti dětí, průběžně se střídají a jsou sladěny spontánní s řízenými. Největší prostor je ponechán volné hře a pohybovým aktivitám.

#### 7.2.6 Personální a pedagogické zajištění

Všichni pedagogičtí pracovníci mají předepsanou kvalifikaci. Tři učitelky mají vysokoškolské vzdělání. Učitelky využívají dalšího vzdělávání formou seminářů, kurzů a různých nových projektů. Využily jsme i akreditované kurzy pořádané MŠMT-Standard vzdělávacího programu pro práci s dětmi méně než tříletými v mateřských školách.

### 7.3 Evidence úrazů

Záznam o úrazu provádí zaměstnanec školy, který v době vzniku úrazu vykonával nad žáky dohled. Pokud byl úraz ohlášen dodatečně dítětem, nebo jeho zákonnými zástupci, záznam provádí opět zaměstnanec, během jehož dohledu k úrazu údajně došlo, nebo třídní učitel.

V **knize úrazů** se evidují všechny úrazy dětí, žáků a studentů (dále jen "úraz"), ke kterým došlo při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech, a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola (školské zařízení) o úrazu dozví.

Při úrazech smrtelných a úrazech, jejichž důsledkem byla nepřítomnost dítěte, žáka nebo studenta ve škole nebo školském zařízení, vyhotovuje škola obdobným postupem záznamy o úrazu na **předepsaných formulářích**. Pro účely školských předpisů se smrtelným úrazem rozumí takové poškození zdraví, které způsobilo smrt po úrazu nebo na jehož následky žák zemřel nejpozději do jednoho roku od vzniku úrazu. Záznam o jakémkoli úrazu, i evidovaném v knize úrazů, se vyhotoví také na žádost zákonného zástupce žáka, zletilého žáka nebo zřizovatele, zdravotní pojišťovny žáka, příslušného inspektorátu České školní inspekce anebo místně příslušného útvaru Policie České republiky. Škola (školské zařízení) vyhotoví o úrazu, který nezpůsobí nepřítomnost žáka ve škole nebo školském zařízení, záznam, pokud je pravděpodobné, že žákovi bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem. Jedno vyhotovení záznamu o úrazu předá škola nebo školské zařízení jeho zákonnému zástupci.

Hlášení úrazu o úrazu nezletilého dítěte podá škola nebo školské zařízení bez zbytečného odkladu jeho zákonnému zástupci. Pokud nasvědčují zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin nebo přestupek, nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá škola nebo školské zařízení bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie České republiky. Dále o úrazu podá škola nebo školské zařízení po skončení léčby hlášení pojišťovně, u které je škola nebo školské zařízení pojištěno.

Záznam o úrazu, jehož důsledkem byla nepřítomnost, nebo pokud je pravděpodobné, že dítěti bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem, zasílá škola (školské zařízení) za uplynulý kalendářní měsíc, nejpozději do pátého dne následujícího měsíce, zřizovateli, zdravotní pojišťovně žáka a příslušnému inspektorátu České školní inspekce.

Záznam o smrtelném úrazu zasílá škola (školské zařízení) navíc ještě místně příslušnému útvaru Policie České republiky a to do 5 pracovních dnů po podání hlášení podle předchozího odstavce.

Osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovávány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu, podléhají režimu ochrany osobních údajů podle platných právních předpisů.

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

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 schopny pochopit a porozumět dané problematice seznamování se 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.

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

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

## 8 ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

### 8.1 Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

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

### 8.2 Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole

Zákonní zástupci pobývají v prostorách mateřské školy 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 s učitelkami 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, nahlásit tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.

### 8.3 Zabezpečení budovy MŠ

K zajištění větší bezpečnosti všech dětí docházejících do naší mateřské školy jsou nainstalovány dva bezpečnostní prvky, a to otevírání vrátek při vstupu na zahradu, který funguje dle daného režimu a vstupní systém na dveřích do budovy – otisky prstů, čipy.

#### 8.3.1 Režim uzamykání branky v MŠ

Při vstupu do areálu MŠ v časovém rozmezí od 6,00 – 8,30, 12,00 – 12,30 a 14,45 – 16,00 hodin si otevřete branku tlačítkem „**OTEVŘÍT**“ (zelené svítící tlačítko). Důležité je, abyste při příchodu a odchodu z areálu školy branku **VŽDY** zavřeli, jako prevenci vniknutí cizí osoby.



U hlavních dveří funguje biometrický přístupový systém. Osoby, které budou mít zaregistrovanou autentizaci otiskem prstu, případně čip, si hlavní vchodové dveře otevřou samy.

V ostatním čase **zvoňte na kuchyň**, dálkově se otevře branka a paní kuchařka přijde otevřít boční vchod. Pokud **zazvoníte na školu**, branka Vám bude dálkově otevřena a současně na dobu nezbytnou k přechodu k hlavním dveřím budou otevřeny i hlavní dveře. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově.

Při každém odchodu si otevřete branku tlačítkem „EXIT“ na budově školy.

## 8.4 Ostatní bezpečnostní opatření

Pro pobyt na zahradě MŠ jsou stanovena jasná pravidla pro rodiče i děti v „Provozním řádu dětského hřiště“, vyvěšeném ve vitrině na budově mateřské školy. **Všichni zúčastnění jsou povinni se tímto řádem řídit!!!**

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

## 9 ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Tento školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a je účinný od 1.9.2024. Nabytím účinnosti tohoto školního řádu se ruší přechodí směrnice o školním řádu č.j.MŠ 89/23 platná od 1.9.2023.

Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto školního řádu, a to nejpozději do 15 dnů před nabytím jeho platnosti. Nově přijímané zaměstnance seznámí se školním řádem zaměstnavatel při jejich nástupu do práce.

O vydání a obsahu školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí vyvěšením na nástěnce ve vestibulu školy.

Veškeré dodatky, popřípadě změny tohoto školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti budou s nimi seznámeni všichni zaměstnanci mateřské školy a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí.

Ve Fryčovicích dne 26.8.2024

Miroslava Šmiřáková  
ředitelka školy