

# MATEŘSKÁ ŠKOLA ÚHOLIČKY

Na Chlumci č. p. 257, 252 64 Úholičky  
IČO 71000551 TEL.: 605 061 624

ČJ. 1/21

Ř/1/21

## ŠKOLNÍ ŘÁD

Školní řád je zpracovaný v souladu s §30 odst. 1 a 3, §21 a § 22, zákona č. 561/2004 Sb., (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů a s vyhláškou č.14/2005 Sb, o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.

Všichni zaměstnanci mateřské školy spolupracují s rodiči s cílem rozvíjet a organizovat činnost ve prospěch dětí a prohloubení vzájemného výchovného působení rodiny a školy.

### 1. Zřizovatel mateřské školy

Zřizovatelem mateřské školy je Obec Úholičky.

### 2. Provoz mateřské školy

- a) Provozní doba MŠ je od 6,30 – 16,30 hodin. Organizace vzdělávání viz příloha č. 1.
- b) Děti do MŠ přicházejí nejpozději v 7.55 hodin, aby se stihly převléci a zákonní zástupci nebo jimi pověřená osoba je nejpozději do 8.00 hodin předala paní učitelkám do třídy. Po domluvě s ředitelkou je dítě možné přijmout i po 8,00 hodině (např. po návštěvě lékaře,...). MŠ se z bezpečnostních důvodů zamyká. Prosím, zvoňte a hlasitě se představte se do mikrofonu!
- c) Všechny děti se ráno scházejí přibližně do 7.30 - 7.45 hodin ve třídě č. 1 (veverky), pak si paní učitelka z druhé třídy odvádí své děti do třídy č. 2 (žabičky). Odpoledne se opět přibližně od 15.30 až 15.45 hodin oddělení spojují a děti se rozcházejí dle služeb paní učitelek ve třídě č. 1 (veverky) nebo ve třídě č. 2 (žabičky), případně na zahradě MŠ. Rodiče budou o tom, kde se jejich děti nacházejí, informováni obrázkem veverky, žabičky nebo sluníčka (při pobytu na zahradě) pověšeného u vchodu do MŠ.
- d) Vyzvedávání dětí z MŠ probíhá v době od 12.10 hod. do 12.30 hod. a od 15.00 do 16.30 hod. Zákonný zástupce má zákonnou povinnost si dítě vyzvednout v určené době, což vyplývá z § 5 odst. 1 vyhlášky č. 14/2005 Sb. Pokud tak neučiní do konce provozní doby MŠ, tj. 16.30 hodin, je povinen pedagogický pracovník průběžně se pokoušet kontaktovat zákonné zástupce, případně písemně pověřené osoby, jestliže je na ně uveden telefonický kontakt. Pokud se pedagogickému pracovníkovi nepodaří kontaktovat žádnou výše uvedenou osobu, je oprávněn kontaktovat orgán sociálně-právní ochrany dítěte (OSPOD). Ve spolupráci s Policií ČR nebo Obecní policií zajistí předání dítěte pracovníkovi OSPOD.

V případě, že není dostupný zákonný zástupce ani pověřená osoba, je pedagogický pracovník ve smyslu § 5 odst. 1 vyhlášky č. 14/2005 Sb. povinen dále vykonávat dohled nad dítětem, což v praxi znamená zůstat s ním v mateřské škole. Na straně pedagogického pracovníka se tak (v závislosti na konkrétní situaci) bude jednat o přespočetné hodiny nad stanovený týdenní rozsah přímé pedagogické činnosti.

Zaměstnavatel uhradí zaměstnanci plat (příp. mzdu) a příplatek za přespočetné hodiny nad stanovený týdenní rozsah přímé pedagogické činnosti a má regresní nárok vůči zákonnému zástupci. **Zákonný zástupce má ve smyslu § 2910 občanského zákoníku povinnost k náhradě škody.** Škoda se podle § 2951 občanského zákoníku hradí v penězích a podle § 2952 občanského zákoníku se hradí skutečná škoda. **Zákonný zástupce tak nahradí nejen mzdové prostředky, ale i případné další náklady.** Paragraf 2911 občanského zákoníku presumuje nedbalostní porušení, zákonný zástupce se povinnosti zproští, prokáže-li, že nejednal zaviněně (§ 2910 občanského zákoníku).

Pedagogický pracovník není oprávněn 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 pedagogického pracovníka.

Pokud dojde k pozdnímu převzetí dítěte po ukončení provozní doby, má mateřská škola povinnost informovat zákonné zástupce o tom, že se jedná o narušení provozu mateřské školy. V případě, že dojde k opakovanému narušení provozu mateřské školy, může ředitel po předchozím upozornění, písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte, rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání ve smyslu § 35 odst. 1 písmene b) 10 školského zákona.

- e) Zákonní zástupci, nebo jimi pověřená osoba, jsou povinni předat osobně dítě pedagogickým pracovnícím, pak teprve mohou opustit MŠ. **Předávací zónu tvoří vstup z šatny do třídy.** Rodiče zazvoní a vyčkají, až učitelka otevře dveře a přijde si převzít dítě, vyčkají i v případě, že jsou dveře do třídy otevřené.
- f) Za bezpečnost dětí v MŠ odpovídají pedagogické pracovnice od doby převzetí dětí od jejich zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, do doby jejich předání zákonnému zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě.
- g) Zákonní zástupci dítěte mohou k vyzvedávání dítěte písemně pověřit jinou osobu, ve výjimečném případě sourozence (formuláře obdržíte v MŠ). Bez písemného pověření pedagogické pracovnice nevydají dítě nikomu jinému, než jeho zákonnému zástupci (rodiči)!
- h) Zákonní zástupci jsou povinni nahlásit ihned změny v osobních datech dítěte, změny telefonního spojení, změnu zdravotního pojištění dítěte a závažnou změnu zdravotního stavu dítěte.
- i) Zástupce dítěte je povinen ústně nebo telefonicky (tel.: 220 930 642) oznámit MŠ předem známou nepřítomnost dítěte nejpozději do 8,00 hod. toho dne, na který dítě omlouvá, případně ji předem zapsat do omluvného sešitu, který je v obou šatnách na skřínce. Není-li nepřítomnost předem známá, omluví dítě neprodleně.
- j) Provoz MŠ bývá přerušovaný v měsících červenci a srpnu, zpravidla na 7 týdnů a v prosinci v době vánočních prázdnin. Ředitelka ve spolupráci se zřizovatelem projedná s řediteli okolních mateřských škol možnosti a podmínky předškolního vzdělávání dětí mateřské školy v jiných mateřských školách po dobu omezení nebo přerušování provozu. Případně bude informovat o možnostech a podmínkách zajištění péče o děti v souladu se zvláštním právním předpisem (Zákon č. 455/1991 Sb., o živnostenském podnikání (živnostenský zákon), ve znění pozdějších předpisů. Zákon č. 247/2014 Sb., o poskytování služby péče o dítě v dětské skupině a o změně souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů.) v době omezení nebo přerušování provozu. Výsledky projednání zveřejní ředitelka MŠ spolu s informací o omezení nebo přerušování provozu na přístupném místě ve škole (dětské šatny, vstupní hala) nejméně 2 měsíce předem.
- k) Občas dochází ke spojování oddělení při mimořádných provozních situacích, kdy jsou nepřítomné paní učitelky například z důvodu pracovní neschopnosti, ošetřovačky na dítě, náhlých zdravotních komplikací, vzdělávacích seminářů, čerpání dovolené, .... Ke spojování dětí z obou oddělení dochází výjimečně, většinou se týká odpoledního odpočinku a odpoledních činností do konce provozní doby MŠ. Spojovat děti do jednoho oddělení se může pouze tehdy, jestliže jsou dodrženy bezpečnostní předpisy na kapacitu oddělení.
- l) Veškeré informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány vylepeným letáčkem na vchodových dveřích do haly a na webových stránkách MŠ (obec-uholicky.cz a následně záložka mateřská škola). Doporučujeme rodičům tyto informace pravidelně sledovat.

### **3. Přijímací řízení do MŠ.**

- a) Termín přijímacího řízení stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem, Obcí Úholičky, v období od 2. do 16. května. O termínu zápisu je veřejnost informována prostřednictvím plakátů a na webových stránkách obce. Formulář „Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání“ si rodiče vyzvednou předem v mateřské škole.
- b) Přijímání dětí se řídí podle „Kritérií pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání do Mateřské školy Úholičky“, která jsou vždy před zápisem vyvěšena na vchodových dveřích MŠ (čitelná z venku MŠ) a na nástěnkách v MŠ.

- c) O přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání do MŠ rozhoduje ředitelka školy ve správním řízení (zák. 500/2004 Sb., Správní řád) na základě žádosti o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání, podané zákonným zástupcem dítěte při zápisu do MŠ. Rozhodnutí o přijetí se oznamuje zveřejněním seznamu uchazečů pod přiděleným registračním číslem na dveřích MŠ. Rozhodnutí o nepřijetí dítěte do MŠ se vydává do 30 dnů po zápisu.
- d) Do mateřské školy mohou být přijaty děti se speciálními vzdělávacími potřebami. K posouzení podmínek pro přijetí dětí se zdravotním postižením, je nutné písemné vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře.

#### **4. Evidence dítěte**

Při nástupu dítěte do MŠ předají rodiče třídní učitelce Evidenční list dítěte, ve kterém bude vyplněno: jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu, dále jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresa pro doručování písemnost a telefonické spojení.

Zdravotní stav dítěte a potvrzení o pravidelném očkování doplní do Evidenčního listu dětský lékař, a to před nástupem dítěte do mateřské školy.

Rodiče nahlásí v mateřské škole každou změnu ve výše uvedených údajích (zejména místo trvalého pobytu a telefon).

Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

#### **5. Ukončení předškolního vzdělávání (§35 zákona č. 561/2004, ŠZ)**

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

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

#### **6. Systém péče o děti s priznanými podpůrnými opatřeními**

##### Podpůrná opatření prvního stupně

Ředitel mateřské školy rozhodne 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.)

### Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

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

### 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.

## **7. Povinné předškolní vzdělávání**

Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2).

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

Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole. Mateřská škola Úholičky, příspěvková organizace, je spádová pro děti s hlášeným trvalým místem (pobytem) v obci Úholičky, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2).

Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně. **Začátek povinného vzdělávání stanovila ředitelka školy od 8 hod. do 12 hod. (§ 1c vyhlášky č. 14/2005 Sb.).**

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

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

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

**Covid-19:** V době uzavření MŠ z důvodu karantény nařízené KHS (hygienu) nebo uzavření mateřských škol z důvodu krizového opatření vlády je povinné předškolní vzdělávání prováděno formou distančního vzdělávání – viz příloha č. 3 Distanční vzdělávání.

### **Omlouvání nepřítomnosti dítěte**

Nepřítomného dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte.

Ředitel mateřské školy je oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.

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

Oznámení nepřítomnosti je možné provést:

- a) telefonicky na pevnou telefonní linku mateřské školy (tel.: 220 930 642)
- b) písemně v omluvném sešitě, který je v každé šatně,
- c) písemně v omluvném listě (pouze děti s povinným předškolním vzděláváním), který jsou zákonní zástupci dítěte povinni na konci června odevzdat v mateřské škole,
- d) osobně paní ředitelce nebo paní učitelkám.
- e) o uvolňování dětí s povinným předškolním vzděláváním na ozdravné pobyty na horách, u moře, u prarodičů, atd., delší než 3 dny, bude rozhodovat paní ředitelka na základě písemné žádosti zákonných zástupců dítěte.

Paní učitelky evidují školní docházku dětí v každé třídě. Neomluvenou absenci nebo zvýšenou omluvenou absenci ředitelka školy vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost. Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitel školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem. Při pokračující absenci ředitel školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí (§ 34a odst. 4).

### **Individuální vzdělávání dítěte**

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku (tj. do konce května), kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 4).

Skutečnost, zda dítě má být individuálně vzděláváno, závisí na rozhodnutí zákonného zástupce dítěte, není zde tedy „povolovací režim“ ze strany ředitele školy, jako je tomu v případě základního vzdělávání. Vždy by se však mělo jednat o odůvodněné případy, pro které bude dítě vzděláváno individuálním způsobem.

- Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat
- a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
  - b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
  - c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.
- (§ 34b odst. 2)

Ředitel mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno (§ 34b odst. 3).

Tyto oblasti vychází ze školního vzdělávacího programu mateřské školy.

Ředitelka mateřské školy informuje zákonné zástupce dítěte:

- o způsobu ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech - přezkoušení dítěte se uskuteční v Mateřské škole Úholičky;
- o termínech ověření - ředitelka MŠ Úholičky stanovila termín ověření na druhé úterý v listopadu a náhradní termín na čtvrté úterý v listopadu.

Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření (§ 34b odst. 3).

Ředitel mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu (§ 34b odst. 4).

Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání (§ 34b odst. 7).

8. **Konzultační hodiny** – dle potřeby lze domluvit s ředitelkou i s pedagogickými pracovníci.

9. **Platby v mateřské škole.**

#### **Stravné**

Platba za stravné je stanovena v „Provozním řádu školní jídelny“. (Vyvěšen v hale MŠ.)

Stravování v MŠ se řídí výživovými normami, průměrnou spotřebou potravin a rozpětím finančního normativu na nákup potravin. Dítě v MŠ v souladu s vyhláškou MŠMT č. 107/2005 Sb. o školním stravování, má právo denně odebrat oběd, jedno předcházející a jedno následující doplňkové jídlo, ve třídě s celodenním provozem. Neodhlášené obědy, když je dítě neomluvené do 8.00 hod., propadají.

#### **Úplata za předškolní vzdělávání (školné)**

Úplata za předškolní vzdělávání (školné) je stanovena na 600,- Kč a řídí se „Směrnicí pro stanovení podmínek výše úplaty za předškolní vzdělávání v Mateřské škole Úholičky“. (Vyvěšena v hale MŠ.) Tato směrnice je v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., (školský zákon) a s prováděcí vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání.

O výši obou plateb jsou rodiče informováni na začátku měsíce vyvěšenou tabulkou v šatně (hale) MŠ.

Zákonní zástupci dítěte jsou povinni převádět platbu za stravné a školné (úplata za vzdělávání) vždy do 15. dne v měsíci na účet MŠ. Platba se provádí buď vkladovým listem nebo převodem na účet MŠ 181804488/0300. **Opakované neuhrazení stravného a školného je považováno za závažné porušení provozu MŠ a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do MŠ** (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. d).

10. **Práva a povinnosti zákonných zástupců**

**Zákonní zástupci mají právo:**

- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí,
- b) na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života,
- c) po dohodě s učitelkou být přítomni výchovným činnostem ve třídě,
- d) na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí – např. konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelkou školy,...
- e) přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy,
- f) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí.
- g) požádat o individuální úpravu pravidel stanovených ve školním řádu MŠ (ze závažných důvodů – např. inkluze),
- h) mají právo seznámit se se složením jídelníčku v MŠ, mohou přispívat na jeho obohacení přebytky ovoce nebo zeleniny ze zahrady.

## **Zákonní zástupci mají povinnost:**

- a) dodržovat a řídit se pravidly a pokyny danými Školním řádem MŠ, dodržovat podmínky placení stravného a školného (úplata za vzdělávání v MŠ), dodržovat provozní dobu MŠ, předávat ráno dítě do 8.00 hodin paní učitelkám do třídy tak, aby se nenarušovala vzdělávací práce s ostatními dětmi,
- b) zákonní zástupci dítěte jsou povinni dodržovat zásady bezpečného chování v prostorách MŠ, např. nekouřit, nechodit do MŠ pod vlivem alkoholu či jiných omamných látek. Nesmí alkoholické nápoje v MŠ popíjet, atd....,
- c) zajistit, aby dítě docházelo řádně do MŠ, zdravé, bez vnějších známek akutního onemocnění, čisté, řádně umyté a nasnídané, vhodně (bezpečně) oblečené, aby dítě nenosilo do MŠ cennosti (šperky, peníze,...), nevhodné hračky (hračky z domova povoleny pouze v pátek) a potraviny. Výjimky pro hračky a potraviny – pochutiny stanoví ředitelka nebo paní učitelky ve službě,
- d) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo o závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh předškolního vzdělávání,
- e) na vyzvání školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dětí,
- f) oznamovat všechny nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými tímto řádem,
- g) oznamovat MŠ další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnosti dítěte, a změny v těchto údajích (místo evidovaného trvalého pobytu, jméno, příjmení zákonného zástupce, telefonické spojení,...).
- h) zákonní zástupci nebo pověřené osoby, pobývají v MŠ jen po dobu nezbytně nutnou, pro předání dítěte pedagogickému pracovníkovi a pro převzetí dítěte, po dobu jednání s pedagogy nebo s ostatními zaměstnanci školy.
- i) zákonní zástupci dítěte jsou povinni ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.

## **11. Práva a povinnosti dětí.**

### **Děti mají právo:**

- a) aby mu byla společností poskytována ochrana (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohli fyzicky nebo psychicky zranit)
- b) být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny)
- c) na emočně kladné prostředí a projevy lásky (právo žít s každým se svých rodičů, pokud by mu to neuškodilo, právo mít někoho, kdo se ho zastane, právo být s lidmi, kteří ho mají rádi, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat i projevovat lásku,...).
- d) být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst v zdravého tělesně i duševně, právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství, apod., právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí,...).
- e) být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem,...).
- f) být chráněno před diskriminací, šikanou, zneužíváním, násilím a drogami.
- g) na zdravou výživu, na odpočinek, volný čas, na hru a jiné aktivity odpovídající jeho věku.
- h) jestliže to bude dovolovat epidemiologická situace (rozhodne ředitelka MŠ), mají právo přinést si každý pátek do MŠ oblíbenou hračku (jednu menší bezpečnou hračku, max. do 25 cm dlouhou, bez zvuku a baterek), za rozbití či poškození hračky neručíme, nové děti si mohou při zvykání na MŠ, po dohodě s paní učitelkami, nosit hračku do MŠ dle potřeby, (paní učitelky mají právo rozhodnout o vhodnosti domácí hračky při hrách v MŠ),
- ch) na bezpečné prostředí při pobytu v MŠ,
  - i) aby jeho výchova a vzdělávání směřovaly k rozvoji osobnosti, nadání a jeho rozumovým a fyzickým schopnostem,
  - j) má právo na kvalitní předškolní vzdělávání.(vybráno z Úmluvy o právech dítěte)

### **Povinnosti dítěte**

- a) respektovat a dbát pokynů pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců MŠ,
- b) dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ,
- c) spoluvytvářet hezké vztahy mezi dětmi, vzájemně si pomáhat,
- d) šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami a uklízet si je po sobě,
- e) dodržovat osobní hygienu.

### **12. Pravidla vzájemných vztahů zaměstnanců v MŠ (§2 odst. 1 písm. c) zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon).**

- a) Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou, spravedlností, názorovou snášenlivostí, solidaritou a dbají o dodržování základních společenských pravidel.
- b) Zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.
- c) Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti, jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.
- d) Pedagogičtí pracovníci školy vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních a bezpečnostních opatření.

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

- a) MŠ Úholičky se naplňuje do počtu 43 dětí, které jsou smyslově, tělesně a duševně zdravé. Organizuje se zpravidla pro děti ve věku od 2 do zpravidla 6 let. Dítě mladší 3 let nemá na přijetí do mateřské školy právní nárok.
- b) Pedagogické pracovnice školy odpovídají za bezpečnost dětí při jejich pobytu v MŠ od doby převzetí dětí od jejich zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby jejich předání zákonnému zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě.
- c) Pedagogický pracovník předá dítě pověřené osobě jen na základě písemného pověření zákonným zástupcem dítěte.
- d) Pedagogické pracovnice pravidelně děti poučují o bezpečnostních pravidlech chování v MŠ, při pobytu venku i při různých školních a mimoškolních akcích. Vyžadují, aby tato pravidla děti dodržovaly, a upozorňují je na důsledky při jejich porušení.
- e) K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanovuje ředitelka MŠ, aby připadlo na jednoho učitele MŠ nejvýše (§ 5 odst. 2, 3, 4 vyhlášky č. 14/2005):
  - 1. 20 dětí z běžných tříd, nebo
  - 2. 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s priznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo dětí mladších 3 let.

Výjimečně může ředitelka MŠ zvýšit počty dětí uvedené v odst. e) 1. nejvýše však o 8 dětí, nebo v odst. e) 2. nejvýše však o 11 dětí.

Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitelka MŠ 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.



- f) Při organizačně náročnějších akcích nebo výjezdech mimo obec je zajištěn minimálně doprovod dvou pedagogických pracovníků nebo jedné pedagog. pracovnice a školnice.
- g) Vyžadují-li to okolnosti, přijímá ředitelka mateřské školy, v nepřítomnosti jím jmenovaný zástupce, operativně opatření k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí. Tato mimořádná opatření se týkají zejména rizikových situací a událostí – např. požár, pád stromů, sněhová kalamita a jiná povětrnostní událost, výhružka či ohrožení agresorem.
- h) Budova MŠ se z důvodu zajištění bezpečnosti dětí zamyká, a to v době od 6,45 – 16,45 hodin. Kdykoliv přijdete do MŠ, musíte použít zvonku, představit se a pak vám budou dveře bzučákem otevřeny.
- i) Pokud to klimatické podmínky nedovolují (inverze, silné slun. záření, silný déšť a vítr, mráz více jak 10 °C), nevychází se s dětmi ven.
- j) Všichni zaměstnanci jsou povinni poskytnout první pomoc při jakémkoliv úraze, v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc, v nezbytně nutném případě zajistí převoz zraněného do zdravotnického zařízení. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat ředitelku školy a zákonné zástupce dítěte.
- k) Každý úraz je v souladu s ustanovením vyhl. č. 64/2005 Sb., O evidenci úrazů dětí, žáků a studentů, zaznamenán do knihy úrazů. Záznam o úraze vyhotovuje škola, jde-li o úraz, jehož důsledkem vznikla nepřítomnost dítěte v MŠ. Na žádost zákonného zástupce dítěte nebo orgánů uvedených v § 4 vyhlášky vyhotoví škola záznam i o úraze, u kterého nevznikla nepřítomnost dítěte ve škole.
- l) Pedagogické pracovnice dohlíží, aby byly děti do MŠ vhodně (bezpečně) oblečené a nenosily nebezpečné věci nebo hračky. Zde je nutná spolupráce s rodiči (zákonnými zástupci dítěte). Rodiče pravidelně sledují stav obuvi a osobních věcí dítěte v MŠ.
- m) Děti chodí do MŠ ve vhodném jednoduchém oblečení a pevné obuvi sportovního charakteru, které si mohou zašpinit, ve kterém se cítí dobře a mohou se v něm volně pohybovat. Nedávejte dětem kalhoty na šle a pásy. Doporučujeme:
- Obuv: do třídy plné bačkory, které dětem nepadají z nohy, bez zapínání na druky a zip.  
Ven dejte dětem sportovní pevné boty. Do MŠ je z důvodu bezpečnosti zákaz nošení pantoflí a gumových bot, kromě holínek.
- Děvčata – do třídy: tričko nebo lehčí svetřík, punčocháče nebo elastáky a ponožky nebo krátkou sukýnku (maximálně ke kolennům),  
- na venek: jednoduché sportovní oblečení, z bezpečnostních a hygienických důvodů nedávejte holčičkám na venek sukně a šaty!
- Chlapci – do třídy: kalhoty nebo tepláky, ponožky, tričko nebo mikinu,  
- na venek: jednoduché sportovní oblečení.
- n) Dětem dejte do skříněk náhradní oblečení, aby se mohly převléknout, když se zašpiní nebo polijí. (Např. spodní kalhotky nebo slipy, punčocháče, ponožky, tričko.) Náhradní oblečení kontrolujte a doplňujte. Z bezpečnostních důvodů nedávejte dětem do MŠ řetízky, přívěsky, náramky nebo prstýnky. Děti nesmí do MŠ nosit nebezpečné a nevhodné hračky.
- o) Ve vnitřních i vnějších prostorách mateřské školy platí zákaz rozdělávání ohně, kouření, požívání alkoholu a jiných návykových látek, používání nepovolených elektrických a tepelných spotřebičů. Ohniště je dovoleno provozovat pouze při akcích organizovaných školou a na určeném místě. Ředitelka MŠ před zahájením přijme organizační, bezpečnostní a požárně preventivní opatření.

p) Do MŠ chodí děti zdravé, vyspalé a nasnídané. V zájmu ochrany zdraví ostatních dětí, může pedagogický pracovník, pokud má, při přebírání dětí od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře. **Zamlčení zdravotního stavu dítěte bude považováno za narušování školního řádu školy.**

#### q) NEMOCNOSTI DĚTÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE A PODÁVÁNÍ LÉKŮ V MATEŘSKÉ ŠKOLE:

q/1. **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 náležitého dohledu, ale též podmínky předcházení vzniku a šíření infekčních onemocnění mezi dětmi.**

**Dále se mateřská škola řídí ust. § 7 odst. 3 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, který ukládá zařízením pro výchovu a vzdělávání (tj. i mateřským školám – srov. jeho ust. § 7 odst. 1) povinnost zajistit oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí.**

**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.**

q/2. **Do mateřské školky je možné přivést dítě pouze zcela zdravé, to je bez známek jakéhokoliv akutního infekčního onemocnění, nebo parazitárního napadení.**

##### **q/2a) Za akutní infekční onemocnění se považuje:**

- Virová rýma (tj. průhledná rýma, která intenzivně dítěti vytéká z nosu) a to i bez zvýšené tělesné teploty.
- Bakteriální rýma (tj. zbarvená – zelená, žlutá, hnědá rýma, která vytéká dítěti z nosu) a to i bez zvýšené tělesné teploty.
- Intenzivní kašel (tj. kašel, který přetrvává i při klidové činnosti dítěte) a to i bez zvýšené tělesné teploty.
- Onemocnění, které se vysévá vyrážkou na kůži – plané neštovice, 5. nemoc, 6. nemoc, syndrom ruka-noha-ústa, spála, impetigo,...
- Průjem a zvracení a to i 3 dny poté, co již dítě nemá průjem a nezvrací. Školka nemůže dětem podávat dietní stravu, proto dítě, které nemá realimentovaný trávicí trakt na běžnou stravu nepřijme.
- Zánět spojivek.
- Zvýšená tělesná teplota nebo horečka.

##### **q/2b). Za parazitární onemocnění se považuje:**

- Pedikulóza (veš dětská). Dítě může školka přijmout až tehdy, je-li zcela odvšivené, tedy bez živých vší a hnid.
- Roup dětský.
- Svrab.

q/3. **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.**

Mateřská škola má povinnost zajistit oddělení nemocného dítěte od kolektivu zdravých dětí.

q/4. **Rodiče mají povinnost mateřské škole nahlásit infekční a parazitární onemocnění u svého dítěte, aby se zamezilo dalšímu šíření:**

- Plané neštovice.
- Spála.
- Impetigo.

- Průjem a zvracení.
- 5. nemoc, 6. nemoc, syndrom ruka-noha-ústa.
- Zánět spojivek.
- Pedikulóza (veš dětská).
- Roupi.
- Svrab.

Na základě informace od rodičů má **mateřská škola povinnost informovat ostatní rodiče, že se v mateřské škole vyskytlo infekční nebo parazitární onemocnění**. Oznámení probíhá formou obecného písemného oznámení na viditelném místě, že se ve školce vyskytuje konkrétní onemocnění.

#### q/5. **Chronická onemocnění u dítěte.**

Pokud má dítě chronické onemocnění, jako je **alergie a z toho vyplývající alergická rýma, kašel a zánět spojivek, je nutné mateřské škole předložit potvrzení lékaře specialisty (alergologa)**, že dítě má zmíněné chronické potíže, jinak bude dítě považováno za nemocné a bude odesláno do domácího léčení.

Za alergickou rýmu je považována rýma bílá, průhledná. Zabarvená rýma je považována za infekční a dítě bude odesláno do domácího léčení.

Mezi další chronická onemocnění, která jsou nutná doložit lékařským potvrzením je:

- Epilepsie,
- Astma bronchiale.

#### q/6. **Podávání léků a léčivých přípravků dětem v mateřské škole.**

Mateřská škola nemá povinnosti dětem v mateřské škole podávat jakékoliv léky a léčivé přípravky.

**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, je nutné písemně požádat instituci – mateřskou školu (viz. příloha č. 2 Formulář žádosti o podávání léků) a doložit potřebnost zprávou od lékaře. V případě kladného vyřízení žádosti je rodič povinen se osobně dostavit a sepsat na místě „Záznam (protokol) o podávání léků“ (viz. příloha č. 2) s pedagogy, kteří souhlasí, že lék, v případě neodkladné situace, dítěti podají.

Školka je povinna, i přes souhlas s podáváním léků, volat v život ohrožujících stavech záchrannou službu.

Pokud mateřská škola žádost rodiče o podávání léků zamítne, je rodič povinen zajistit podání léků sám.

#### q/7. **Opatření Covid-19.**

Viz příloha č. 4 tohoto školního řádu: „Provoz mateřské školy Úholičky po dobu trvání potřeby dodržování epidemiologických opatření, jako prevence proti šíření COVID-19.“

## **14. 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, 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.

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

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.

#### **15. Péče o majetek školy**

Po dobu pobytu dítěte a v průběhu vzdělávání dětí v MŠ dbají pedagogičtí pracovníci na to, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek školy.

Povinností všech zaměstnanců, zákonných zástupců i dětí je chránit a nepoškozovat majetek školy.

#### **16. Ochrana osobnosti ve škole (učitel, dítě)**

Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku,

Právo zákonných zástupců dětí na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů,

Zpracování osobních údajů dětí za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dětí.

#### **17. Závěrečné ustanovení**

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

Školní řád je zveřejněn na webových stránkách školy, na nástěnce proti ředitelně v přístupové hale mateřské školy a je k nahlédnutí u ředitelky školy.

Ředitelka MŠ je povinna seznámit zákonné zástupce dětí a zaměstnance s obsahem Školního řádu (viz zápisy ze schůzky rodičů, pedagogické rady a pracovní porady).

**Porušení tohoto řádu ze strany rodičů může být důvodem k ukončení docházky do mateřské školy.**

Nabytím účinnosti tohoto školního řádu končí platnost školního řádu Ř/1/19.

Školní řád Ř/1/21 nabývá účinnosti dne 1. 9. 2021.

V Úholičkách dne 18. 8. 2021      Ředitelka MŠ: Monika Mintělová.....

Příloha č. 1: Režim dne MŠ Úholičky

Příloha č. 2 Formuláře Žádost o podávání léků a Záznam (protokol) o podávání léků

Příloha č. 3 Distanční vzdělávání

Příloha č. 4 Prevence proti šíření COVID-19

## ORGANIZACE VZDĚLÁVÁNÍ

Mateřská škola Úholičky, příspěvková organizace, je dvoutřídní.  
Do třídy Žabiček jsou zařazovány děti ve věku zpravidla od 3 do 4 – 5 let,  
do třídy Veverek zpravidla od 4 – 5 let do 6 – 7 let.

**Kapacita mateřské školy:** 43 dětí

třída Veverek: 24 dětí

třída Žabiček: 19 dětí

**Provoz MŠ Úholičky:** 6.30 – 16.30

### **Režim dne:**

**6.30 - 8.00** - scházení dětí, ranní hry, individuální práce - **příchod do MŠ nejpozději 7.55, předávání dětí do tříd nejpozději 8.00 hod.**

**8.00 - 10.00** - ranní hry, ranní cvičení, svačina (8.50 – 9.05), řízené vzdělávací činnosti, individuální práce s dětmi, převlékání na pobyt venku;

**10.00 - 12.00** - pobyt venku;

**12.00 - 12.30** - převlékání z pobytu venku, hygiena, oběd, **vyzvedávání dětí po obědě 12.15 - 12.30 hodin.**

**12.30 - 14.30** - hygiena, převlékání, pohádka před odpočinkem, odpočinek;

**14.30 - 14.45** - hygiena, otužování, tělovýchovná chvilka;

**14.45 - 15.00** - svačina;

**15.00 - 16.30** - zájmové činnosti, dle počasí uvnitř nebo na zahradě MŠ, individuální práce, zájmové kroužky, odchod dětí z MŠ,...

Režim dne je pouze orientační a umožňuje reagovat na individuální potřeby a zájmy dětí. Pobyt venku zase přizpůsobuje klimatickým podmínkám.

Při organizačně náročných činnostech se snažíme zajistit souběžné působení paní učitelek ve třídách. Je to především při pobytu venku (hlavně v oddělení Žabiček), při organizaci oběda, následné hygieny, odcházení některých dětí domů a přípravy na odpočinek. Dále při výletech, plaveckém výcviku a dalších akcích MŠ, konaných mimo prostory školy, atd.

Zaměstnanci MŠ Úholičky byli seznámeni se Školním řádem Ř/1/21 dne 20. 8. 2021:

Seznámení provedla ředitelka MŠ Úholičky Monika Mintělová:.....

Lucie Márová .....

Martina Tomanová .....

Tereza Měchurová .....

Šárka Brožková .....

Helena Znamenáčková .....

Markéta Kučerová .....

Šárka Tošnerová .....