

## **Školní řád**

Č.j.: MSS/515/2020	Účinnost od: 1.9.2020
Spisový znak: 1.2	Skartační znak: A 5
Počet příloh: 1	Počet stran: 21
Změny: : Nahrazuje směrnicí č.j.: MSS/740/2018 ze dne 1.9.2018	

### **Osnova:**

#### **Čl.I. Práva a povinnosti účastníků předškolního vzdělávání**

1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program
2. Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání
3. Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí
4. Povinnost zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí
5. Práva a povinnosti pedagogů a zaměstnanců školy

#### **Čl.II. Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte**

6. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
7. Povinné předškolní vzdělávání
8. Individuální vzdělávání
9. Systém péče o děti s přiznaným podpurným opatřením
10. Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
11. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání
12. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

#### **Čl.III. Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců dětí s pedagogickými pracovníky a ostatními zaměstnanci školy**

13. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování
14. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání
15. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích
16. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích
17. Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu
18. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolního vzdělávání a stravného v mateřské škole

19. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci školy

#### **Čl.IV. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole**

20. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole
21. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí
22. Doba určená pro předávání a přebírání dětí zákonnými zástupci
23. Délka pobytu dětí v MŠ
24. Organizace stravování
25. Pobyt venku
26. Změna režimu

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

27. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání
28. Ochrana před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

#### **Čl.VI. Zacházení s majetkem mateřské školy**

29. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání
30. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu venku
31. Zabezpečení budovy MŠ
32. Další bezpečnostní opatření

#### **Čl.VII. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání dětí**

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

**Příloha č.1. Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte**

## Úvodní ustanovení

Ředitelka Mateřské školy Sluníčko, Hradec Králové, Štefánikova 373, v souladu s § 30 odst. 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen „Školský zákon“) vydává tento Školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole, jejíž činnost vykonává Mateřská škola Sluníčko, Hradec Králové, Štefánikova 373.

Obsah školního řádu je vymezen zákonem č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon), vyhláškou č. 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání, její novelizací vyhl. č. 43/2006 Sb. ve znění pozdějších předpisů a jinými souvisejícími normami, např. zákonem č. 258/2000 Sb. o ochraně veřejného zdraví, vyhláškou č. 107/2005 Sb. o školním stravování, zákonem č. 117/1995 Sb. ve znění pozdějších předpisů.

## Čl. I.

### Práva a povinnosti účastníků předškolního vzdělávání

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

- 1.1 Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“):
  - a) podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
  - b) podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
  - c) podílí se na osvojování základních pravidel chování,
  - d) podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů,
  - e) vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
  - f) napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
  - g) poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
  - h) vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.
- 1.2 Školní vzdělávací program pro předškolní vzdělávání (dále jen školní vzdělávací program) upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.
- 1.3 Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „vyhláška o předškolním vzdělávání“), v platném znění.

#### 2. Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

- 2.1 Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo
  - a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,

- b) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
  - c) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.
- 2.2 Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod, Úmluva o právech dítěte a práva stanovená školským zákonem.
- 2.3 Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.
- 2.4 Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.
- 2.5 Každé dítě **má za povinnost**
- a) dodržovat stanovená pravidla třídy (na tvorbě těchto pravidel se děti společně podílejí)
  - b) šetrně zacházet s hračkami, učebními pomůckami a ostatním majetkem školy
  - c) dbát pokynů učitelek a ostatních zaměstnanců školy

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

- 3.1 Rodiče dětí, popřípadě jiné osoby jako opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.
- 3.2 Rodiče mají právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života.
- 3.3 Zákonný zástupce má právo konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učiteli školy.
- 3.4 Zákonný zástupce má právo spolurozhodovat při plánování programu mateřské školy, při řešení vzniklých problémů.
- 3.5 Zákonný zástupce dítěte má právo přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy.
- 3.6 Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl.III „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s učitelkami a ostatními zaměstnanci mateřské školy“ tohoto školního řádu.

### **4. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí**

- 4.1 Zákonní zástupci dětí jsou povinni:
- a) přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku),
  - a) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,

- b) na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte (spolupracovat se školou a řešit případné problémy, které se v průběhu vzdělávání vyskytnou)
- c) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- d) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- e) oznamovat škole 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),
- f) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné,
- g) řídit se školním řádem a vnitřním řádem školní jídelny a respektovat další vnitřní předpisy školy.

## **5. Práva a povinnosti pedagogů a zaměstnanců školy**

### **5.1 Učitelky a zaměstnanci mají tyto práva:**

- a) 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. Mají právo na zdvořilé chování ze strany rodičů a důstojné prostředí, ve kterém vykonávají svou práci,
- b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- c) 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,
- d) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti,

### **5.2 Povinnosti učitelů a zaměstnanců pracovníka:**

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- b) chránit a respektovat práva dítěte,
- c) chránit a respektovat práva dítěte a předcházet všem formám rizikového chování ve školách,
- d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat rozvoj,
- e) 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 přišel do styku,
- f) poskytovat dítěti nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním.

## **Čl. II.**

### **Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte**

#### **6. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání**

- 6.1 Do mateřské školy jsou přijímány děti zpravidla ve věku od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let.
- 6.2 Ředitelka mateřské školy stanoví po dohodě se zřizovatelem místo, termín a dobu pro podání žádosti o přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku a zveřejní je způsobem v místě obvyklým. Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od 2. května do 16. května.
- 6.3 Ředitelka školy stanoví pro zápis do mateřské školy kritéria, která jsou zveřejněna na informační tabuli mateřské školy a webových stránkách školy.
- 6.4 Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku.
- 6.5 Dítě může být do mateřské školy přijato i v průběhu školního roku, pokud to umožňují kapacitní podmínky školy.
- 6.6 Do mateřské školy mohou být 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
- 6.7 Po přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:
  - a) vyplněný evidenční list dítěte potvrzený pediatrem (pokud nepodal potvrzení pediatra na žádosti) a podepsaný zákonným zástupcem,
  - b) pověření rodičů – vyzvedávání dítěte,
  - c) souhlas s pořízením a použitím písemností osobní povahy...
  - d) písemnou dohodu mateřské školy o docházce dítěte do mateřské školy
  - e) přihlášku ke stravování
- 6.8 Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíců.
- 6.9 V měsíci červenci a srpnu lze přijmout k předškolnímu vzdělávání v mateřské škole děti z jiné mateřské školy, a to nejvýše na dobu, po kterou má jejich „kmenová“ mateřská škola omezený provoz.
- 6.10 S nařízením GDPR se informace o dětech vedené ve školní matrice shromažďují v rozsahu nutném pro plnění zákonem uložených povinností (nebo v souvislosti s výkonem veřejné moci) a pouze osobní údaje nutné pro splnění účelu. Podrobné informace k ochraně osobních údajů jsou uvedeny na webových stránkách školy.
- 6.11 Na základě žádosti o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v mateřské škole, doručené škole zákonným zástupcem dítěte, vydává ředitelka mateřské školy „Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání“ v souladu s ustanovením zákona č.500/2004 Sb. správní řád v platném znění, a zákona č.561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.

## **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.

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 Mateřská škola Sluníčko, Štefánikova 373, 500 11 Hradec Králové a Mateřské škole Sluníčko, Hradecká č.1., Hradec Králové pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání.

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 vzdělávání stanoví ředitelka školy, a to od 8 hod. do 12 hod.

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

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

Mateřská škola je povinna poskytovat vzdělávání distančním způsobem pouze dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné. Distanční výuka probíhá v případě, že chybí většina dětí z celé mateřské školy

Omlouvání nepřítomnosti dětí, kteří mají distanční výuku, není možné provést osobně třídnímu učiteli.

## **8. Individuální vzdělávání**

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzdělávání dítěte, 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. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno ředitelce mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání

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.

Ředitel mateřské školy doporučí zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vychází z RVP PV a ŠVP PV.

Ředitelka mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:

- a) způsob ověření
- b) termíny ověření, včetně náhradních termínů

Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.

Ředitelka školy stanoví termín ověření vždy **na první pracovní den po 10. listopadu a náhradní termín na první pracovní den po 10. prosinci**. Termín bude zákonným zástupcům sdělen buď individuálně a prostřednictvím webových stránek školy.

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.

Odvolání proti rozhodnutí ředitelky mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

## **9. Systém péče o děti s přiznaným podpůrným opatřením**

### Podpůrná opatření prvního stupně

Ředitelka 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.

Učitelka 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 ředitelkou školy.

Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně, doporučí ředitelka školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte.

### Podpůrná opatření druhého stupně až pátého stupně

Podmínkou pro uplatnění podpůrného uplatnění 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 zodpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálně vzdělávacími potřebami.

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.

### Vzdělávání dětí nadaných

Mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potencialů 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.



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

Na základě žádosti o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v mateřské škole, doručené škole zákonným zástupcem dítěte, vydává ředitelka mateřské školy „Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání“ v souladu s ustanovením zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, a zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění. Pravidla (kritéria) pro přijetí dětí, podle kterých rozhoduje v případě, že počet přijatých žádostí překračuje počet volných míst, kterými škola pro následující školní rok disponuje, budou oznámena před stanoveným dnem zápisu na informační tabuli mateřské školy a webových stránkách školy.

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

Ředitelka mateřské školy může, po předchozím písemném oznámení zákonnému zástupci 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 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.

## **12. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců**

- 12.1 Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané ČR mají také občané jiného členského státu EU a jejich rodinní příslušníci.
- 12.2 Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané ČR (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.

## Čl. III

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

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

- 13.1 Při přijetí dítěte do mateřské školy dohodne ředitelka se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole. Pokud je dítě přítomno v MŠ v době stravování, stravuje se vždy.
- 13.2 Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou mateřské školy.
- 13.3 Jedná-li se o dítě, které se mateřské škole pravidelně vzdělává kratší dobu, než je provoz mateřské školy, lze dohodnout prodloužení docházky dítěte, kterému nebyl rozsah vzdělávání omezen v rozhodnutí o přijetí, nejdříve s účinností od prvního dne druhého kalendářního měsíce následujícího po uzavření dohody. O uzavření této dohody ředitelka mateřské školy neprodleně informuje zákonného zástupce dítěte, které se vzdělává ve zbývajících dobách.

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

- 14.1 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně učitelce ve třídě MŠ.
- 14.2 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky mateřské školy přímo ve třídě, do které dítě dochází, v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci. Pokud se dítě nachází mimo vlastní třídu (na zahradě, v jiné třídě z organizačních důvodů), bude zákonný zástupce o této skutečnosti informován.
- 14.3 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.
- 14.4 Zákonní zástupci dítěte mohou písemně zplnomocnit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné zplnomocnění podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci ředitelce mateřské školy.
- 14.5 Pokud si zákonný zástupce dítěte, popřípadě jím pověřená osoba, nevyzvedne dítě do stanovené doby, bude příslušný pedagogický pracovník
  - a) telefonicky kontaktovat zákonné zástupce dítěte, popř. jím pověřenou osobu
  - b) informovat telefonicky ředitelku školy,
  - c) postupovat podle doporučení MŠMT - obrátit se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči,
  - d) případně se obrátí na Policii ČR s žádostí o pomoc podle ustanovení § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů.

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

- 15.1 Zákonní zástupci dítěte mohou požadovat informace o stanovených cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek mateřské školy ve školním, případně třídním vzdělávacím programu.
- 15.2 Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku, v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání, informovat u učitelek vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
- 15.3 Ředitelka mateřské školy nejméně jedenkrát za školní rok svolává dílčí třídní schůzky, které se konají na jednotlivých třídách a na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V nutném případě, především z důvodu náhlé změny organizace provozu školy, může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy.
- 15.4 Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo s učitelkami školy vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání jejich dítěte.
- 15.5 Ředitelka mateřské školy nebo učitelky vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání jejich dítěte.

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

- 16.1 Informace o akcích, které mateřská škola organizuje (např.: výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod.), obdrží zákonní zástupci dětí v dostatečném předstihu prostřednictvím učitelek při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání, popřípadě písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatně, na webových stránkách školy.
- 16.2 V případě, že součástí akcí uvedených v bodě 16.1. bude i finanční příspěvek od rodičů, vyžádá si mateřská škola souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takovou akci a pro děti, jejichž zákonní zástupci nesouhlasí s jejich účastí, zajistí po dobu konání takovéto akce dohled učitelky.

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

- 17.1 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 telefonicky do kanceláře školy (kancelář ředitelky nebo vedoucí ŠJ), mailem, v programu [www.nasems.cz](http://www.nasems.cz) nebo osobně mateřské škole, a to nejpozději do 12 hodin předcházejícího dne. Ředitelka mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.

Třídní učitel eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence předškolního dítěte, který neoznámí nepřítomnost svého dítěte do 3 dnů, informuje třídní učitel ředitelku školy.

Neomluvenou absenci předškolního dítěte řeší ředitelka školy oznámením o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

- 17.2 V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské školy a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné i telefonicky.
- 17.3 Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímající učitelku o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání (podrobněji v bodu 17.4).
- 17.4 Zákonní zástupci dítěte informují mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.  
Do mateřské školy mohou rodiče přivést pouze děti zdravé. V MŠ jsou děti, které nemají žádné příznaky nemoci či infekce.  
Výskyt každého infekčního onemocnění v rodině hlásí rodiče ihned ředitelce školy popř. učitelce (neštovice, žloutenka, mononukleóza aj.).  
Děti s přetrvávajícími příznaky infekčního onemocnění, které jsou projevem chronického onemocnění, je umožněn vstup do školy pouze v případě, prokáže-li, že netrpí infekčním onemocněním.

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

- 18.1 Úhrada úplaty za vzdělávání – zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky stanovené ve vnitřním předpisu o úplatě v MŠ.  
Vzdělávání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje pod ni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku.
- 18.2 Úhrada stravného – zákonní zástupci dodržují při úhradě stravného podmínky stanovené ve vnitřním řádu ŠJ - výdejny o úhradě stravného.
- 18.3 Úplata za příslušný kalendářní měsíc je splatná do patnáctého dne stávajícího kalendářního měsíce.

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

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí:

- a) dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy,
- b) řídí se školním řádem mateřské školy,

- c) dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušného chování a vzájemné ohleduplnosti.

## **Čl. IV.**

### **Provoz a vnitřní režim mateřské školy**

#### **20. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole**

- 20.1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:15 do 16:45 hod., rodiče jsou povinni si dítě vyzvednout tak, aby škola mohla být v 16:45 hod. uzamčena.
- 20.2 V měsících červenci a srpnu ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz v bodě 20.1 tohoto školního řádu přerušuje zpravidla na 5-6 týdnů z důvodu nutné údržby, oprav a čerpání dovolených. Rozsah omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem. V období uzavření MŠ si v nutných případech mohou zažádat o náhradní umístění v jiné MŠ (umožní-li to kapacita MŠ).
- 20.3 Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v odstavci 20.2. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.
- 20.4 Vzdělávání v mateřské škole probíhá zpravidla ve 3 ročnících.
- 20.5 Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení 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.

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

- 21.1 Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího programu probíhá v základním denním režimu, je orientační a každá třída jej má uzpůsobený konkrétním potřebám dětí a probíhajícímu programu. Orientační denní režim dané třídy je pro rodiče vyvěšen nejen na nástěnce v šatnách dětí, kde také rodiče naleznou informace o dění ve třídě, o připravovaných programech pro děti z dané třídy i akcích školy.

## Mateřská škola Štefánikova

<b>ORGANIZACE DNE V MŠ 1. třída a 2. třída a 3. třída</b>	
6:15 – 7:30	scházení dětí, ranní hry dle volby a přání
7:30 – 8:30	společné činnosti, individuální přístup, didakticky zacílené činnosti,
8:30 – 8:45	ranní cvičení
8:45 – 9:00	hygiena, svačina
9:00 – 9:30	pokračování v cílených činnostech, práce ve skupině i jednotlivě, samostatné objevování a experimentování
9:30– 11:30	pobyt venku
11:45 – 12:15	hygiena, oběd
12:15 – 14:00	hygiena, odpočinek, doplňující projekty – nespavé aktivity
14:00 – 14:30	hygiena, svačina
14:30 – 16:45	odpolední zájmové činnosti, dle zájmu pokračování a opakování didakticky cílených činností, samostatné objevování, experimentování,

<b>ORGANIZACE DNE V MŠ 4. třída</b>	
6:15 – 7:30	scházení dětí, ranní hry dle volby a přání
7:30 – 8:30	společné činnosti, individuální přístup, didakticky zacílené činnosti,
8:30 – 8:45	ranní cvičení
8:45 – 9:00	hygiena, svačina
9:00 – 9:45	pokračování v cílených činnostech, práce ve skupině i jednotlivě, samostatné objevování a experimentování
9:45 – 11:45	pobyt venku
11:45 – 12:15	hygiena, oběd
12:15 – 14:00	hygiena, odpočinek, doplňující projekty – nespavé aktivity
14:00 – 14:30	hygiena, svačina
14:30 – 16:45	odpolední zájmové činnosti, dle zájmu pokračování a opakování didakticky cílených činností, samostatné objevování, experimentování,

<b>ORGANIZACE DNE V MŠ 5. třída a 6. třída</b>	
6:15 – 7:30	scházení dětí, ranní hry dle volby a přání
7:30 – 8:30	společné činnosti, individuální přístup, didakticky zacílené činnosti,
8:30 – 8:45	ranní cvičení
8:45 – 9:00	hygiena, svačina
9:00 – 09:45	pokračování v cílených činnostech, práce ve skupině i jednotlivě, samostatné objevování a experimentování
09:45 – 12:00	pobyt venku
12:00 – 12:30	hygiena, oběd
12:30 – 14:00	hygiena, odpočinek, doplňující projekty – nespavé aktivity
14:00 – 14:30	hygiena, svačina
14:30 – 16:45	odpolední zájmové činnosti, dle zájmu pokračování a opakování didakticky cílených činností, samostatné objevování, experimentování,

## Mateřská škola Hradecká

<b>ORGANIZACE DNE V MŠ 1. třída</b>	
6:15– 7:30	scházení dětí, ranní hry dle volby a přání
7:30 – 8:30	společné činnosti, individuální přístup, didakticky zacílené činnosti,
8:30 – 8:45	ranní cvičení
8:45 – 9:00	hygiena, svačina
9:00 – 9:30	pokračování v cílených činnostech, práce ve skupině i jednotlivě, samostatné objevování a experimentování
9:30– 11:30	pobyt venku
11:30 – 12:00	hygiena, oběd
12:00 – 14:00	hygiena, odpočinek
14:00 – 14:30	hygiena, svačina
14:30 – 16:30	odpolední zájmové činnosti, dle zájmu pokračování a opakování didakticky cílených činností, samostatné objevování, experimentování,

<b>ORGANIZACE DNE V MŠ 2. třída</b>	
6:15 – 7:30	scházení dětí, ranní hry dle volby a přání
7:30 – 8:30	společné činnosti, individuální přístup, didakticky zacílené činnosti,
8:30 – 8:45	ranní cvičení
8:45 – 9:00	hygiena, svačina
9:00 – 9:45	pokračování v cílených činnostech, práce ve skupině i jednotlivě, samostatné objevování a experimentování
9:45 – 11:45	pobyt venku
11:45 – 12:15	hygiena, oběd
12:15 – 13:00	hygiena, odpočinek
13:00 - 14:00	doplňující projekty – nespavé aktivity
14:00 – 14:30	hygiena, svačina
14:30 – 16:45	odpolední zájmové činnosti, dle zájmu pokračování a opakování didakticky cílených činností, samostatné objevování, experimentování,

<b>ORGANIZACE DNE V MŠ 3. třída</b>	
6:15 – 7:30	scházení dětí, ranní hry dle volby a přání
7:30 – 8:30	společné činnosti, individuální přístup, didakticky zacílené činnosti,
8:30 – 8:45	ranní cvičení
8:45 – 9:00	hygiena, svačina
9:00 – 10:00	pokračování v cílených činnostech, práce ve skupině i jednotlivě, samostatné objevování a experimentování
10:00 – 12:00	pobyt venku
12:00 – 12:30	hygiena, oběd
12:30 – 13:00	hygiena, odpočinek
13:00 - 14:00	doplňující projekty – nespavé aktivity
14:00 – 14:30	hygiena, svačina
14:30 – 16:45	odpolední zájmové činnosti, dle zájmu pokračování a opakování didakticky cílených činností, samostatné objevování, experimentování,

- 21.2 Režim dne může být upraven pro každou třídu dětí zvlášť, podle programu a aktuálních potřeb dětí.
- 21.3 Od příchodu dětí do MŠ probíhají individuální a skupinové činnosti dětí, podle zájmu. Při tom je dbáno na soukromí dětí, pokud projeví potřebu samostatné práce, nebo pobytu v klidovém prostředí mimo společné akce, je jim to umožněno. Dětem v období adaptace je umožněn individuální přístup.
- 21.4 Po obědě je vymezena doba odpočinku. Děti nejsou do spánku nuceny, jsou respektovány jejich biologické potřeby. Mohou jen odpočívat. Odpočinek je součástí režimu dne. Nejstarší děti mají v době odpočinku doplňující projekty školy (golf, keramika, výtvarné a pracovní činnosti, plavání, grafomotoriku, jazykové dovednosti, jógu atd.)
- 21.5 Mateřská škola informuje zákonného zástupce v dostatečném předstihu o akcích pořádaných mateřskou školou Sluníčko (písemné sdělení na nástěnkách, webových stránkách školy a ústním sdělením)
- 21.6 Souhlas s účastí dítěte na mimoškolních akcích podá zákonný zástupce písemně prostřednictvím stanoveného formuláře školy. Poplatek za akce školy hradí mateřská škola.
- 21.7 V případě, že součástí akcí bude i finanční příspěvek zákonných zástupců, vyžádá si MŠ souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takovéto akci a pro dítě jehož zákonný zástupce nesouhlasí s jeho účastí, zajistí po dobu akce umístění do jiné třídy mateřské školy.

## **22. Doba určená pro předávání a přebírání dětí zákonnými zástupci**

- 22.1 Děti se přijímají v době od 6:15 do 8:15 hodin. Poté se MŠ z bezpečnostních důvodů uzamyká v době od 8:15 hod do 12:00 hod a od 13:00 do 14:15 hod. Po předchozí dohodě s rodiči se lze dostavit s dítětem i v jiné době.
- 22.2 Přivádění a převlékání dětí:  
Rodiče převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají podle značek dítěte do označených k tomu určených prostor. Věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně.
- 22.3 Předávání a vyzvedávání dětí:  
Rodiče jsou povinni děti přivádět až ke třídě, osobně je předat učitelce a informovat ji o zdravotním stavu dítěte. Rodiče za děti zodpovídají až do předání vyučujícímu. Rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné. Děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené.
- 22.4 Čas – doba vyzvedávání dětí z MŠ:  
Děti, které chodí domů po obědě, si vyzvedávají rodiče mezi 12:00 až 12:30 hod. Ostatní děti se rozcházejí mezi 14:30 - 16:45 hod. V případě, že se rodiče dítěte s celodenním pobytem potřebují vyzvednout dítě před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost ráno při předávání dítěte do třídy.

## **23. Délka pobytu dětí v MŠ**

Délka pobytu dítěte se řídí podle individuálních potřeb rodičů. Dítě může chodit do MŠ na celý den, nebo jen na dopoledne s obědem. Děti přichází do MŠ do 8:15 hodin. Pozdější příchody dohodnou rodiče s učitelkou předem.



## **24. Organizace stravování**

- 24.1 Podmínky stravování dětí včetně ceny stravného jsou stanoveny ve Vnitřním řádu školní jídelny (výdejny), který je zveřejněn na přístupném místě ve škole.
- 24.2 Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky č.107/2005 Sb, o školním stravování a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.
- 24.3 Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední svačinu, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel zajišťuje jídelna pitný režim. Děti mají možnost pitného režimu v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastní potřeby.
- 22.4 Obědy je možné odhlásit nebo přihlásit prostřednictvím webových stránek **www.odhlaska.cz**, na e-mail **jidelna@skolkaslunicko.cz** nebo telefonicky na tel. číse 725 796 378, 495 274 596 (vedoucí školní jídelny pí. Flégrová), a to vždy nejpozději den předem do 11:30 hodin na další den.
- Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách před výdejem stavy na jednotlivých kuchyňkách tříd. Od druhého dne, kdy si rodiče stravu neodhlásí, mohou si jí odebrat. První den neodhlášené stravy zůstávají finanční náklady ve stejné výši. Od druhého dne, kdy rodič neodhlásí dítě ze stravy, musí uhradit zvýšené náklady o provozní a mzdovou režii. - dítě 3-6 let celkem 77,-kč na den - dítě 7 let celkem 82,-kč na den Stravu si mohou rodiče odebrat ve stanovenou dobu na třídě před výdajem stravy.

## **25. Pobyt venku**

Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny. Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vítr, silná mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod - 10°C, stejně tak vysoké teploty v letních měsících.

## **26. Změna režimu**

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

## **Čl. V.**

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

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

- 27.1 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.
- 27.2 Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají učitelky mateřské školy. Učitelky nesmí vykonávat jiné činnosti, které by je odváděly od přímé

- výchovně vzdělávací činnosti ani administrativní práce, nesmí se vzdalovat z místa, kde svěřené děti pobývají, nenechávají bez dohledu. V případě nezbytné nutnosti vzdálit se je učitelka povinna zajistit dohled nad dětmi jiným učitelem školy.
- 27.3 Třída mateřské školy se naplňuje do počtu 25 dětí.
- 27.4 Povolení z výjimky zřizovatele školy:  
Zřizovatel MŠ může povolit výjimku z nejvyššího počtu dětí stanovenou vyhláškou č.14/2005 S., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, do počtu 4 dětí za předpokladu, že toto zvýšení počtu není na újmu kvalitě vzdělávací činnosti školy a jsou splněny podmínky bezpečnosti a ochrany zdraví.
- 27.5 K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka mateřské školy počet učitelek tak, aby na jednu učitelku připadlo nejvýše
- a) 20 dětí z běžných tříd nebo  
b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.
- 27.6 Výjimečně může ředitelka mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené
- a) v odstavci 28.3 písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo  
b) v odstavci 28.3 písm. b), nejvýše však o 11 dětí.
- 27.7 Při zvýšení počtu dětí podle odstavce 28.3 nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitelka mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí 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.
- 27.8 Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitelka mateřské školy počet učitelek tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.
- 27.9 Při vzdělávání dětí dodržují učitelky pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.
- 22.10 Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí věnuje učitelka zvýšenou míru pozornosti příznakům infekčního onemocnění (teplota, horečka, kašel, rýma, dušnost, bolest v krku, bolest hlavy, bolesti kloubů a svalů, ztráta čichu, chuti apod.).V případě zjištěných těchto příznaků volí tento postup:
- a) **příznaky jsou patrné při příchodu dítěte** – dítě není vpuštěno do třídy za podmínky, že je přítomen jeho zákonný zástupce,  
b) **příznaky jsou patrné při příchodu dítěte a není přítomen jeho zákonný zástupce** – tato skutečnost je neprodleně oznámena zákonnému zástupci a je informován o nutnosti bezodkladného vyzvednutí dítěte z MŠ,  
c) **příznaky se vyskytnou, jsou patrné v průběhu přítomnosti dítěte ve škole** – neprodleně dojde k poskytnutí roušky a umístění dítěte do izolace od ostatních přítomných ve škole současně informování zákonného zástupce s ohledem na bezodkladné vyzvednutí dítěte ze školy.
- 27.11 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.
- 27.12 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 učitelský dozor řídí pravidly silničního provozu, zejména kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí po levé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejbližší při levém okraji vozovky.

2. Pobyt dětí v přírodě:
    - a) využívají se pouze známá bezpečná místa, učitelky dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství,
    - b) učitelky před pobytom dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.).
  3. Sportovní činnosti a pohybové aktivity:
    - a) před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách 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,
    - b) 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:
    - a) 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 školy, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.).
- 27.13 Při prvním vstupu do mateřské školy má dítě právo na individuálně přizpůsobený adaptační režim, tzn., že se rodiče mohou s ředitelkou a učitelkami dohodnout na nejvhodnějším postupu.
- 27.14 Při náhlém onemocnění dítěte v mateřské škole jsou rodiče telefonicky informováni o daném stavu věci a jsou povinni si dítě co nejdříve z mateřské školy vyzvednout. Do doby předání dítěte zákonným zástupcům je dítě, které vykazuje známky akutního onemocnění (vysoká horečka, zvracení, průjem), odděleno od ostatních dětí a je pro ně zajištěn dohled zletilé fyzické osoby.
- 27.15 V případě školního úrazu je učitelka povinna zajistit prvotní ošetření dítěte (lékárnička v šatně učitelek), v případě ohrožení života volat lékařskou záchrannou službu (tel. kontakty na jednotlivých třídách). Rodiče jsou vyrozuměni bezodkladně.
- Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Výchovně vzdělávací činností je účast dětí při výchovné a vzdělávací práci školy.
- Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, zájezdech, exkurzích.
- Školním úrazem není úraz, který se stane dětem na cestě do školy a zpět nebo na cestě na místo nebo cestou zpět, jež bylo určeno jako shromaždiště mimo areál školy při akcích konaných mimo školu.
- Postup při informování o úrazu je předmětem zpracování Dokumentace BOZP a CO, který je umístěn v ředitelně MŠ.
- 27.16 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 zřízených Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy ze dne 22. 12. 2005, čj. 37014/2005-25.

## **28. Ochrana před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

- 28.1 Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamováni 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.
- 28.2 V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelky mateřské školy monitoring 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 a za pomoci školských poradenských zařízení. Škola je povinna oznámit orgánu sociálně-právní ochrany dětí obecního úřadu obce s rozšířenou působností skutečnosti, které nasvědčují tomu, že dítě je týráno nebo zanedbáváno.
- 28.3 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.

## **Čl. VI.**

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

#### **29. 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 učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy. Děti společně s učitelkami tvoří pravidla chování a jsou vedeny k jejich dodržování.

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

- 30.1 Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte učitelce mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých dítě přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s učitelkou školy týkajícího se vzdělávání dítěte.
- 30.2 Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně učitelce.

#### **31. Zabezpečení budovy MŠ**

Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, stanovené pro přijímání dětí (6:15 – 8:15 hodin), v době stanovené pro vyzvedávání dětí po o bědě (12:00 – 12:30 hodin) a v odpoledních hodinách (14:15 – 16:45 hodin) nebo kdy je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím

příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.

Pro zvýšení bezpečnosti dětí a zaměstnanců mateřské školy je nainstalován kamerový systém, který monitoruje bezprostřední okolí budovy.

### **32. Další bezpečnostní opatření**

- 32.1 Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena.
- 32.2 V celém objektu mateřské školy je zákaz kouření včetně elektronických cigaret (budova i přilehlé prostory školní zahrady) a to v souvislosti se zákonem č. 379/2005 Sb.

## **Čl. VII.**

### **Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání dětí**

#### **33 Hodnocení dětí probíhá v průběhu celé docházky do MŠ.**

Jsou sledovány a vyhodnocovány pokroky na základě stanovených kompetencí RVP PV. Tyto kompetence jsou orientační a každé dítě jich nemusí dosáhnout.

Podklady pro hodnocení jsou získávány diagnostickým pozorováním dětí, sledováním jejich výkonů – výtvarných, pohybových, jazykových atd. Diagnostické záznamy jsou doplňovány průběžně během celého roku nebo pokud dítě dosáhne určité kompetence.

Každé dítě má založenou složku (portfólio), kam jsou průběžně zaznamenávány individuální výsledky jeho vzdělávání. Jde o důvěrný materiál sloužící učitelce pro stanovení dalších metod práce a také ke konzultaci s rodiči, odborníkem.

Pro děti s odkladem školní docházky je vypracováván plán pedagogické podpory. Je to závazný pracovní materiál, který vzniká na základě spolupráce mezi pedagogy, zákonnými zástupci, pracovníky PPP či SPC. Podkladem pro sestavení IVP mohou být závěry z vyšetření PPP nebo SPC.

## **Čl. VIII.**

### **Závěrečná ustanovení**

#### **33.**

- 33.1 Závaznost školního řádu: dodržování tohoto školního řádu je závazné pro všechny zákonné zástupce, osoby jimi pověřené, všechny zaměstnance školy.
- 33.2 Zákonní zástupci jsou se školním řádem seznámeni na rodičovské schůzce, která se koná na začátku školního roku. Seznámení se školním řádem je stvrzeno podpisem. Děti jsou s vybranými částmi Školního řádu seznámeny formou odpovídající věku a rozumovým schopnostem.
- 33.3 Každoročně je před začátkem nového školního roku Školní řád projednán pedagogickou radou. Zaměstnanci stvrzují seznámení Školního řádu podpisem.

33.4 Školní řád je k nahlédnutí na webových stránkách školy a ve vstupní hale u hlavní nástěnky.

.....  
Mgr. Eva Kotková  
ředitelka

Tento Školní řád byl projednán Pedagogickou radou konanou dne: 27.8.2020

Mateřská škola Sluníčko  
Štefánikova 373  
Hradec Králové 500 11

### Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte

Jméno a příjmení zákonného zástupce:.....  
Adresa:.....  
Telefon:.....  
E-mail:.....

Oznamuji vám podle §34b zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona, že moje dítě bude plnit povinné předškolní vzdělávání formou individuálního vzdělávání.

Jméno, příjmení dítěte:.....  
Rodné číslo:.....  
Místo trvalého pobytu:.....  
Období, ve kterém bude dítě individuálně vzděláváno:.....  
Důvody pro individuální vzdělávání:.....

Prohlašuji, že jedním ve shodě s druhým zákonným zástupcem dítěte.

Dále prohlašuji,

- a) že jsem byl mateřskou školou poučen o její povinnosti ověřit úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech mým dítětem a zajistím účast na tomto ověřování ve školou stanovených termínech,
- b) že beru na vědomí, že nezajištění účasti na tomto ověřování ve stanovených termínech je důvodem pro ukončení individuálního vzdělávání, bez možnosti obnovení,
- c) že mi byly mateřskou školou doporučeny oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno.

V Hradci Králové dne:

Podpis zákonného zástupce

