



**Mateřská škola Růžďka, okres Vsetín,  
příspěvková organizace**

**ŠKOLNÍ ŘÁD**

Č.j. 2/2020

Sídlo : Růžďka 318, 756 25

IČO : 709 18 333

Zřizovatel mateřské školy : Obec Růžďka

Ředitelka školy : Bc. Iveta Březovjáková

Telefonní kontakty : 571 44 30 40

602 583 612

Ředitelka Mateřské školy Růžďka v souladu s § 30 odst. 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání ve znění pozdějších předpisů, vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů a jinými souvisejícími normami (zákonem 258/2000Sb., o ochraně veřejného zdraví, vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, zákonem 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře, ve znění pozdějších předpisů,

vydává

tento školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci mateřské školy podle konkrétních podmínek uplatněných v MŠ Růžďka.

MŠ Růžďka poskytuje předškolní vzdělávání podle Školního vzdělávacího programu s motivačním názvem "Poznávej svět kolem sebe, uč se, chraň a objevuj", který vznikl na základě Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání MŠMT ČR a konkrétně stanoví cíle, formy a obsah vzdělávání podle podmínek v MŠ Růžďka.



## **OBSAH**

### **I. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ**

1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program
2. Základní práva dětí přijatých ke vzdělávání v mateřské škole
3. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí
4. Povinnosti zákonných zástupců

### **II. UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY**

5. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování
6. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předání po ukončení vzdělávání
7. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dítěte o průběhu jeho vzdělávání a dosažených výsledcích.
8. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích.
9. Konkretizace způsobu omlouvání dítěte zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jeho zdravotním stavu
10. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole
11. 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

### **III. UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE**

12. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání
13. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonného zástupce
14. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době
15. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní Stravování

#### **IV. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY**

16. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole
17. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí
18. Přijímací řízení
19. Povinné předškolní vzdělávání v mateřské škole
20. Individuální vzdělávání dětí s povinnou školní docházkou
21. Evidenční listy

#### **V. ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ**

22. Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování
23. Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávání
24. Způsob oznamování nepřítomnosti dítěte v mateřské škole zákonnými zástupci dětí pro potřeby školního stravování

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

25. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání
26. Zásady bezpečnosti uplatňované při práci s dětmi
27. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

#### **VII. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY**

28. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání
29. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole

#### **ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

30. Účinnost a platnost školního řádu
31. Změny a dodatky školního řádu
32. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem

Ředitelka Mateřské školy Růžďka, okres Vsetín, příspěvková organizace, 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 MŠ Růžďka. Součástí Školního řádu MŠ Růžďka je Organizační řád MŠ Růžďka, Provozní řád MŠ Růžďka a Pracovní řád MŠ Růžďka.

## Čl. I

### PŘÁVA A POVINNOSTÍ ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

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

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

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

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

1.2 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 platnou příslušnou školskou a pracovněprávní legislativou, zejména pak ustanoveními Školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „Vyhláška o MŠ“).

1.3 Obsah předškolního vzdělávání

- a) předškolní vzdělávání zajišťují 2 učitelky (úvazek 1,0)
- b) vyučovacím jazykem je jazyk český
- c) vzdělávání v mateřské škole se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání (dále ŠVP), který je zpracován v souladu s Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání vzhledem k podmínkám školy

- d) školní vzdělávací program vydává ředitelka školy ve spolupráci všech učitelek a tento je zveřejněn na informační nástěnce školy a na webových stránkách mateřské školy. Do ŠVP může každý nahlížet a pořizovat si z něj opisy a výpisy
- e) třída pracuje podle vlastního třídního vzdělávacího programu, který vychází ze školního vzdělávacího programu. Na vyžádání mohou rodiče ve třídě do třídního vzdělávacího programu nahlížet
- f) v mateřské škole vzděláváme děti ve všech oblastech výchovy – tělesné, estetické (hudební, výtvarné, pracovní), rozumové (poznávací, jazykové, matematické) a mravní; přiměřeně jejich věku, vývoji a schopnostem
- g) pobyt dětí venku realizujeme denně buď na dětském přírodním hřišti v areálu MŠ, vybaveném dětskými sestavami, pískovištěm, houpadly; nebo vycházkami do okolí MŠ (les, studánka, fotbalové hřiště a jiné plochy v okolí). Délka pobytu venku je závislá na počasí; za silného větru či mrazu, inverzi a za vytrvalého deště se pobyt venku nekoná
- h) předškolní děti jsou na vstup do základní školy po všech stránkách připraveny. Pokud dítě není na vstup do ZŠ z jakýchkoliv důvodů připraveno, učitelky doporučí zákonnému zástupci dítěte odklad školní docházky.

## 2. Základní práva 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,
- d) pokud je v mateřské škole dítě se speciálními vzdělávacími potřebami, má právo na bezplatné poskytování podpůrných opatření, které realizuje mateřská škola sama (podpůrná opatření 1. stupně na základě plánu pedagogické podpory) nebo v součinnosti se školským vzdělávacím zařízením (2. - 5. stupeň podpůrných opatření na základě individuálního vzdělávacího plánu),
- e) na respektování jazyka, náboženství, barvy pleti či jiné sociální skupiny,
- f) na zvláštní péči a výchovu v případě zdravotního postižení,
- g) vytváříme emočně kladné prostředí s projevy lásky k dětem (právo žít s každým ze svých rodičů, pokud by mu to neškodilo, právo mít někoho, kdo se ho zastane, právo být s lidmi, kteří ho mají rádi, právo dostávat i projevovat lásku...),
- h) být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svou identitu (právo vyrůst ve zdravého tělesně i duševně, právo hrát si, právo na soukromí...).

### 2.2 Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, které jim zaručuje Listina lidských práv a Úmluva o právech dítěte.



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

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

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

- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí,
- b) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí,
- c) na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí,
- d) na seznámení se školním vzdělávacím programem školy, projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ.

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

### 4. Povinnosti zákonných zástupců

4.1 Zákonní zástupci dětí jsou zejména povinni

- a) přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku),
- b) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upravené, bez výstředností v účesu a oblečení,
- c) na vyzvání ředitele mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- d) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- e) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte,
- f) oznamovat mateřské škole údaje o dítěti v rozsahu uvedeném ve školském zákoně pro vedení školní matriky.

4.2 Další povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

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

## Čl. II

### UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY MATEŘSKÉ ŠKOLY

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

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

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

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

6.1 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně, učitelce mateřské školy, a to až v příslušné třídě, do které dítě dochází. Nestačí doprovodit dítě pouze ke vchodu do mateřské školy nebo do šatny s tím, že dítě dojde do třídy již samo. V tomto případě by mateřská škola nenesla odpovědnost za bezpečí dítěte až do jeho příchodu do třídy.

- 6.2 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka mateřské školy přímo ve třídě, do které dítě dochází, popřípadě zahradě mateřské školy a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.
- 6.3 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.
- 6.4 Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci ředitelce mateřské školy.
- 6.5 Dítě nebude vydáno zákonným zástupcům či jimi pověřené osobě při podezření, že dotyčná osoba je pod vlivem drog, omamných látek nebo jinak nezpůsobilá převzít dítě.
- 6.6 Pokud je po rozvodu dítě výhradně svěřeno do péče jednoho z rodičů, nebude druhému z rodičů dítě vydáno bez písemného souhlasu rodiče pověřeného výchovou.
- 6.7 Pokud není soudně upraveno, komu je dítě svěřeno do péče, jsou práva obou rodičů naprosto totožná a právo vyzvednout dítě z MŠ mají oba zákonní zástupci.
- 6.8 Při nevyzvednutí dítěte zákonným zástupcem, nebo pověřenou osobou po ukončení provozní doby mateřské školy učitelka zůstává s dítětem v mateřské škole a zkouší všechny telefonické kontakty poskytnuté zákonnými zástupci. Pokud se do hodiny nepodaří zkontaktovat zákonného zástupce či jinou pověřenou osobu, kontaktuje Policii ČR. V případě, že se policii nepodaří najít zákonného zástupce, učitelka předá, po sepsání protokolu, dítě policii.

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

- 7.1 Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných na mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný na nástěnce v šatně dětí.

- 7.2 Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání informovat u učitelky mateřské školy vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
- 7.3 Ředitelka mateřské školy nejméně jednou za pololetí školního roku svolává třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.
- 7.4 Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo s pedagogickou pracovnící školy vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.
- 7.5 Ředitelka mateřské školy nebo učitelka mateřské školy vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, může vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

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

- 8.1 Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurse, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím sdělení učitelky mateřské školy při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání, popřípadě písemným sdělením / plakát / v šatně dětí a na webových stránkách mateřské školy.
- 8.2 V případě, že součástí akcí uvedených v bodě 8.1 bude i finanční příspěvek rodičů, vyžádá si mateřská škola písemný souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takovéto akci a pro děti, jejichž zákonní zástupci nesouhlasí s jejich účastí, zajistí po dobu konání takovéto akce plnohodnotné vzdělávání včetně zajištění pedagogické činnosti pedagogickými pracovníky.

## 9. Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a

## způsobu informování o jejich zdravotním stavu

- 9.1 Pokud je zákonnému zástupci dopředu známa krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost v dostatečném předstihu ústní nebo písemnou formou mateřské škole a to předáním oznámení pedagogickému pracovníkovi vykonávajícímu pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází.
- 9.2 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 prostřednictvím telefonu, e-mailu nebo předáním písemného potvrzení přebírající učitelce mateřské školy. V oprávněných případech může mateřská škola vyžadovat doložení nepřítomnosti dítěte z důvodu nemoci nebo pro úraz potvrzením od ošetřujícího lékaře.
- 9.3 Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímající učitelce mateřské školy o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.
- 9.4 Zákonní zástupci dítěte informují neprodleně písemnou formou mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítě, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.
- 9.5 Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.
- 9.6 Při nástupu dítěte ke vzdělávání v mateřské škole po jeho infekčním onemocnění předloží zákonný zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.
- 9.7 Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení) jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě.
- 9.8 Učitelka má právo vyžadovat od rodičů dítěte potvrzení o ukončení nemoci dítěte a souhlas lékaře s jeho návratem do kolektivu dětí.

## 10. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole

### 10.1 Úhrada úplaty za vzdělávání

Zákonní zástupci, kteří nejsou osvobozeni od úplaty za vzdělávání, dodržují při

úhradě úplaty následující podmínky:

- a) úplata za kalendářní měsíc je splatná do 15. dne následujícího kalendářního měsíce,
- b) ředitelka mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty,
- c) zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu bezhotovostním převodem na určený bankovní účet mateřské školy,
- d) výše úplaty je 250 Kč měsíčně na 1 dítě v MŠ,
- e) osvobozen od úplaty je zákonný zástupce dítěte, který pobírá sociální příplatek dle zákona č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře, ve znění pozdějších předpisů a tuto skutečnost prokáže řediteli MŠ,
- f) úplatu nehradí fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a pobírá dávky pěstounské péče (§36 až 43 zákona č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře, ve znění pozdějších předpisů), a tuto skutečnost prokáže ředitelce MŠ. Ta vydá písemné rozhodnutí, které musí obsahovat: komu je adresována, datum podání žádosti, druh žádosti (osvobození od úplaty), odůvodnění, jméno, příjmení, datum narození dítěte, jméno, příjmení, bydliště žadatele, telefonní kontakt, podpis, doložení odůvodnění,
- g) v období uzavření MŠ bude částka poměrně snížena,
- h) úplatu nehradí děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky, děti s odloženou školní docházkou a dítě se speciálními vzdělávacími potřebami,
- i) o prominutí, popř. snížení úplaty, rozhodne ředitel školy na základě §123 odst. 4 zák. č. 561/2004 Sb. (školský zákon) v platném znění a § 6 odst. 5 vyhl. č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů po předložení písemné žádosti plátce a doložení dokladu o nároku na sociální dávku v daném měsíci,
- j) ve výjimečných případech může ředitelka na žádost plátce rozhodnout o prominutí úplaty, a to maximálně na dobu jednoho čtvrtletí,

- k) žádost o prominutí úplaty bude posuzována vždy od měsíce, v němž byla podána,
- l) v případě změny nároku na soc. dávku v daném čtvrtletí je zákonný zástupce povinen tuto skutečnost oznámit ředitelce MŠ.

## 10.2 Úhrada úplaty za školní stravování

Při úhradě úplaty za školní stravování se zákonní zástupci dítěte řídí následujícími podmínkami:

- a) úplata za kalendářní měsíc je splatná do 15. dne následujícího kalendářního měsíce,
- b) ředitelka mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty,
- c) zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu za stravování bezhotovostním převodem na určený bankovní účet mateřské školy.

## 11. 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 slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.

### Čl. III

## UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

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

Ředitelka mateřské školy může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v bodech 9.1 až 9.3 tohoto školního řádu.

#### 13. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců

V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená v bodě 11. tohoto školního řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

#### 14. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době

Pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitelka mateřské školy rozhodnout o ukončení vzdělávání takového dítěte v mateřské škole.

#### 15. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělání nebo úplaty za školní stravování.

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodrží podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování uvedené v bodě 10.1 a 10.2 tohoto školního řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.



## Čl. IV

### PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

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

16.1 Zřizovatelem a provozovatelem mateřské školy je Obec Růžďka.

16.2 Vzdělávání v mateřské škole probíhá od 1. 9. 2016 pouze v jedné, věkově smíšené třídě.

16.3 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu pro děti od 6:15 do 15:45 hodin.

16.4 V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz v bodě 16. 3 tohoto školního řádu omezit nebo přerušit a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období apod. Rozsah omezení nebo přerušeni oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.

16.5 Rovněž může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz v bodě 16 tohoto školního řádu omezit nebo přerušit z důvodu velké nemocnosti dětí nebo učitelek mateřské školy. (Dohoda se zřizovatelem: čtyři děti - pouze dopolední provoz, dvě děti - provoz MŠ je zrušen).

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

16.7 Dětem se speciálními vzdělávacími potřebami je zabezpečena nezbytná speciálně pedagogická podpora.

16.8 Zákonný zástupce přivádí dítě do MŠ zdravé. Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, zákonný zástupce tuto skutečnost neprodleně nahlásí mateřské škole. Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolest břicha) je

zákonny zástupce telefonicky informován a vyzván k zajištění další zdravotní péče pro své dítě.

16.9 Všechny děti jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu v mateřské škole a při akcích organizovaných mateřskou školou.

16.10 Uspořádání dne odpovídá hygienickým požadavkům dle platných norem, aby byla zajištěna péče o bezpečnost a ochranu zdraví dětí.

## 17. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

17.1 Předškolní vzdělávání dětí podle školního vzdělávacího programu probíhá v následujícím základním denním režimu:

6:15 - 8:00	Doba určená pro příchod dětí do mateřské školy a předání dětí učitelce mateřské školy k předškolnímu vzdělávání, děti již přítomné v mateřské škole vykonávají volně spontánní zájmové aktivity.
8:00 - 8:15	Ranní tělovýchovná chvilka.
8:15 - 8:45	Podávání dopolední přesnídávky v samoobslužném režimu (děti si berou přesnídávku individuálně podle vlastního pocitu hladu).
8:45 - 9:30	Řízené činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí, na jejich citový, rozumový a tělesný vývoj, prováděné podle ŠVP a v souladu se zaměřením naší MŠ.
9:45 - 11:15	Pobyt venku (v případě výrazně nepříznivého počasí je připravena náhradní činnost pro děti v budově MŠ).
11:15 - 12:00	Oběd a osobní hygiena dětí.
12:00 - 14:00	Odpočinek a spánek dětí.
14:00 - 14:30	Podávání odpolední svačiny.
14:30 - 15:45	Volné činnosti a aktivity dětí řízené učitelkou mateřské školy zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě pěkného počasí si děti hrají na zahradě MŠ. Je to doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci.

17.2 Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, v případě výletů, exkursí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a podobných akcí.

## 18. Příjímání řízení

18.1 Přijímání dětí do mateřské školy se řídí školským zákonem č. 561/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů a podle správního řádu č.500/2004 Sb. Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku zpravidla od 3 let do 6 let věku, nejdříve však pro děti od 2 let.

**18.2 S účinností od 1. 9. 2017 vstupuje v platnost povinné předškolní vzdělávání a školský zákon č. 178/2016 Sb. současně zavádí individuální vzdělávání dětí jako možnou alternativu plnění povinného předškolního vzdělávání v mateřské škole.**

18.3 Zápis dětí do mateřské školy bude probíhat v termínu od 2. 5. – 16. 5., bližší určení zápisových dnů bude po dohodě se zřizovatelem včas oznámeno zákonným zástupcům dětí, které se zúčastní přijímacího řízení do MŠ Růžďka

18.4 Do mateřské školy zřízené obcí nebo svazkem obcí se dle školského zákona od 1. 9.2017 přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně čtvrtého roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu v obci a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.

18.5 Tyto informace jsou pro rodičovskou veřejnost zprostředkovány formou obecního rozhlasu, informační tabule školy a webových stránek MŠ.

18.6 Zápis se uskutečňuje prohlídkou učeben MŠ, seznámením se prostředím a zaměstnanci MŠ.

18.7 Při podávání žádostí na předepsaném tiskopisu o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předloží zákonný zástupce dítěte jeho rodný list a potvrzení registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost o tom, že se dítě podrobilo stanovenému pravidelnému očkování.

18.8 Rodiče obdrží v zápisové dny od ředitelky školy tiskopis, který obsahuje informace pro rodiče:

- Kdy a kde budou vyvěšeny výsledky přijímacího řízení (v rámci správního řízení nejpozději do 30 ti dnů od podání žádosti, obvykle na prosklených vchodových dveřích při vstupu do MŠ a na webových stránkách mateřské školy.
- Oznámení o přiděleném registračním čísle dítěte (dle čísla v podacím deníku)

- Upozornění rodičů na možnost nahlédnutí do spisu dítěte (podle správního řádu) ještě před vydáním rozhodnutí
- Stanovení konkrétního dne a času, kdy tak mohou učinit (pokud této možnosti rodiče využijí, bude o tom sepsán protokol)
- Oznámení o dni, kdy budou vydávána rozhodnutí o nepřijetí dítěte do mateřské školy. Rozhodnutí o přijetí nemusí být vydávána rodičům v písemné podobě, mohou si je však od ředitelky školy vyžádat.
- Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v MŠ v délce nejvýše 3 měsíce.
- V měsíci červenci lze přijmout do MŠ děti z jiné mateřské školy, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz.
- O přijetí dítěte do mateřské školy rozhoduje ředitelka MŠ na základě kritérií stanovených směrnicí o přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání v mateřské škole.

## 19. Povinné předškolní vzdělávání v mateřské škole

19.1 Nabývá platnosti 1. 9. 2017 (změna školského zákona č. 178/2016 Sb.). Dětem, které dosáhnou pěti let do měsíce září je stanoveno nastoupit v následujícím školním roce k povinnému předškolnímu vzdělávání.

19.2 Zápis dětí do mateřské školy bude probíhat v termínu od 2. 5. – 16. 5., bližší určení zápisových dnů bude po dohodě se zřizovatelem včas oznámeno zákonným zástupcům dětí, které se zúčastní přijímacího řízení do MŠ Růžďka

19.3 Děti, na které se bude vztahovat povinnost předškolního vzdělávání, nemusí u zápisu do MŠ předkládat potvrzení o povinném očkování. (§50 Zákona o ochraně veřejného zdraví č. 258/200 Sb., v platném znění).

19.4 Povinné předškolní vzdělávání je bezplatné.

Informace o podmínkách pravidelné docházky dětí s povinnou školní docházkou a jejich uvolňování ze vzdělávání:

- aby splnilo dítě povinnost pravidelné předškolní docházky, musí být přítomno každý den v mateřské škole nepřetržitě 4 hodiny (doporučený příchod do MŠ nejpozději v 8.00 hod.) O prázdninách je docházka dětí s povinnou předškolní docházkou dobrovolná.
- třídní učitelky budou denně evidovat a kontrolovat pravidelnou docházku dítěte do MŠ. Pokud se dítě do MŠ nedostaví, jsou rodiče povinni omluvit nepřítomnost dítěte ze vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti – písemně nebo osobně. Po návratu dítěte do školy potom písemně v docházkovém sešitě s uvedením důvodů absence (možno doložit lékařské potvrzení). Omluvenky budou evidovány pro případ kontroly povinného předškolního vzdělávání jednotlivých dětí.

## 20. Individuální vzdělávání dětí s povinnou školní docházkou

- 20.1 Děti s povinnou předškolní docházkou se mohou vzdělávat individuálně bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy. Může se také vzdělávat v přípravné třídě ZŠ nebo ve třídě přípravného stupně základní školy speciální, eventuálně v zahraniční škole na území ČR, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle §38 a školského zákona.
- 20.2 Pokud zákonný zástupce plánuje své dítě individuálně vzdělávat, musí svůj záměr oznámit ředitelce školy, do které je jeho dítě zapsáno nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku.
- 20.2 Oznámení o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat identifikační údaje o dítěti (jméno, příjmení, rodné číslo, místo trvalého pobytu), a upřesnění období, po které bude dítě individuálně vzděláváno a důvody pro individuální vzdělávání. Může probíhat po celý školní rok nebo jen po jeho určité části.
- 20.3 Po tom, co ředitelka školy obdrží oznámení o individuálním vzdělávání dítěte, doporučí zákonnému zástupci oblasti z rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, ve kterých má být dítě rozvíjeno.
- 20.4 Mateřská škola ověřuje, jak si dítě osvojuje očekávané výstupy (schopnosti a dovednosti) v doporučených oblastech. Ověření proběhne ve druhé polovině listopadu a náhradní termín určuje na první polovinu prosince. Zákonný zástupce se musí ve stanoveném termínu s dítětem k ověření znalostí dostavit. Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně. Pokud se v daný termín, ani v termín náhradní zákonný zástupce s dítětem nedostaví, je ředitelka školy oprávněna v rámci správního řízení ukončit individuální vzdělávání dítěte. Dítě pak musí neprodleně zahájit pravidelnou denní docházku do mateřské školy, ve které je zapsáno a to i v případě, že se rodič odvolá. Pokud bylo individuální vzdělávání ze strany ředitelky MŠ ukončeno, není již možné dítě opětovně individuálně vzdělávat.
- 20.5 Výdaje, které vzniknou při individuálním vzdělávání (např. nákup didaktických her a pomůcek), hradí zákonný zástupce dítěte. Pokud se jedná o dítě se speciálními vzdělávacími potřebami, které ke svému vzdělávání potřebuje podpůrné opatření, spočívající v kompenzačních pomůckách (tyto pomůcky doporučuje školské poradenské zařízení), hradí pořízení těchto pomůcek stát.

20.6 Způsob ověřování znalostí individuálně vzdělávaného dítěte: dítě stráví s ostatními dětmi a třídní učitelkou celé dopoledne v mateřské škole - při hře, rozhovoru a ostatních činnostech (spontánních i řízených) proběhne ověření jeho znalostí a dovedností.

## 21. Evidenční listy

21.1 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 písemností a telefonické spojení

21.2 Rodiče nahlásí v MŠ každou změnu ve výše uvedených údajích (zejména místo trvalého pobytu a telefon)

21.3 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.

## Čl. V

### ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ

## 22. Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování

22.1 Školní stravování v mateřské škole zabezpečuje školní jídelna v provozovně prostorově umístěné v oddělené části mateřské školy. Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle Vyhlášky MŠMT č. 107/2005 Sb., o školním stravování (dále jen Vyhláška o školním stravování) a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

22.2 Školní jídelna připravuje jídla, která jsou výtahem a vozíkem dopravena do jídelny mateřské školy, kde probíhá vlastní stravování dětí.

22.3 Školní jídelna připravuje a dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední přesnídávku, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel připravuje školní jídelna i tekutiny, které děti během svého pobytu v mateřské škole děti konzumují v rámci „pitného režimu“.

22.4 Pokud je se zákonným zástupcem dohodnuta jiná délka pobytu dítěte v mateřské škole (viz bod 5.1) než celodenní, má dítě právo odebrat jídla připravovaná školní jídelnou a vydávána dětem v době jeho pobytu v mateřské škole.

### 23. Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávání

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

8:15 - 8:45	Podávání dopolední přesnídávky v samoobslužném režimu (děti si berou přesnídávku individuálně podle vlastního pocitu hladu).
11:30 – 12:00	Oběd.
14:00 – 14:30	Vydávání odpolední svačiny.

23.2 V rámci „pitného režimu“ mají děti po dobu svého denního pobytu v mateřské škole k dispozici nápoje (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, džusy, minerálky), které jsou připravovány podle zásad zdravé výživy a se zaměřením na častou obměnu jednotlivých druhů nápojů. Děti požívají nápoje v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.

### 24. Způsob oznamování nepřítomnosti dítěte v mateřské škole zákonnými zástupci dětí pro potřeby školního stravování

24.1 Při omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání z důvodu dopředu známé nepřítomnosti podle bodu 9.1 tohoto školního řádu zajistí mateřská škola automaticky nahlášení této skutečnosti vedoucí školní jídelny. Přihlašování a odhlašování dítěte je možné telefonicky, SMS, Emailem do 14,00 hodin předchozího dne. Zde je proti minulému školnímu roku změna!!! Doporučujeme zasílat SMS, ty jsou nejlépe prokazatelné.

24.2 V případě, že dítě náhle onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce i vedoucí školní jídelny. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte vedoucí školní jídelny je možné i prostřednictvím telefonu, e-mailu nebo jiných zákonných zástupců dětí docházejících do mateřské školy.

24.3 Pokud nepřítomnost dítěte nebyla dopředu známá, mohou si zákonní zástupci za první den nepřítomnosti dítěte vyzvednout ve školní jídelně do 11:45 hodin oběd, na který má dítě za tento den nárok.

## Čl. VI

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

Školy a školská zařízení zajišťují bezpečnost a ochranu dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech dle školského zákona č.561/2004 ve znění pozdějších předpisů, podle § 29.

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

25.1 Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole vykonávají pedagogické pracovnice školy a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jim pověřené osobě.

25.2 K zajištění bezpečnosti dětí při běžném pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka mateřské školy počet pedagogů tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše:

20 dětí z běžných tříd nebo 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s priznanými podpůrnými opatřeními 2. až 5. stupně nebo děti mladší 3let. Výjimečně může ředitelka mateřské školy zvýšit počty dětí v prvním případě o 8 dětí, nebo ve druhém případě o 11 dětí. Při zvýšeném počtu dětí, při specifických činnostech nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost, bude o ně pečovat navíc další pedagogický pracovník, ve výjimečných případech zletilá osoba, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovním vztahu k mateřské škole.

25.3 Budova mateřské školy je v průběhu dne z bezpečnostních důvodů uzamčena. Při ranním příchodu a při potřebě musí zákonný zástupce použít videotelefonu, ohlásit se učitelce a pak bude vpuštěn do budovy.



25.4 Z bezpečnostních důvodů se zákonní zástupci ani jiné cizí osoby nesmí bez předchozí domluvy ředitelkou nebo s pracovníkem školy samostatně pohybovat v prostorách školy, kromě prostor určených k převlékání dětí. Zákonný zástupce se po vyzvednutí dítěte nezdržuje déle, než je nezbytně nutné a opustí areál školy. Zákonný zástupce se může zdržovat déle ve škole pouze s vědomím ředitelky školy - např. na pozvání (schůzky nebo akce s rodiči).

25.5 Zákonný zástupce je povinen po celou dobu docházky předávat osobně dítě učitelkám do tříd. Jiné osoby než zákonní zástupci mohou dítě vyzvedávat jen na základě písemného pověření zákonných zástupců (tzv. Pověření pro předávání dítěte z MŠ). Tiskopisy dostanou zákonní zástupci vždy první den příslušného školního roku a po vyplnění jsou platné po dobu jednoho školního roku. Bez tohoto potvrzení nebude dítě jiné osobě vydáno.

25.6 Zákonní zástupci přivádí do mateřské školy pouze děti zcela zdravé a po nemoci doléčené. Informují učitelky o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho aktivity při vzdělávání.

25.7 Škola nemá na izolaci nemocného dítěte zajištěny podmínky, a proto v případě zjištění příznaků nemoci okamžitě informujeme zákonného zástupce. Nemocné dítě se samo necítí dobře, běžný režim v kolektivu je pro ně zátěží a zároveň přenáší infekci na ostatní zdravé děti. Proto v takových případech požadujeme jeho vyzvednutí z kolektivu.

25.8 Pokud budou zákonní zástupci trvat na převzetí evidentně nemocného dítěte, budeme požadovat potvrzení od lékaře o bezinfekčnosti dítěte.

25.9 Zákonný zástupce má povinnost oznámit učitelce jakékoliv skutečnosti, které se týkají zdravotního stavu dítěte a i ty, které se udály mimo areál MŠ (mdloby, nevolnost, úraz, alergie) a podat zprávu v případě infekční nemoci v rodině (spála, žloutenka, neštovice, mononukleóza), i v případě výskytu vší u dětí. Léky a léčebné prostředky (kapky, masti, sirupy) v mateřské škole nepodáváme.

Zákonní zástupci nesou část odpovědnosti za dítě i po dobu pobytu v mateřské škole:

- odpovídají za to, co mají děti ve svých skříňkách; učitelky nejsou povinny kontrolovat obsah skříňek, zda neobsahují nebezpečné věci (ostré či nebezpečné předměty, léky apod.).

- dávají dětem vhodné oblečení a obutí do třídy a na pobyt venku a nechávají ve skříňkách náhradní oblečení
- nedávají dětem do školy žádné věci a předměty (šperky, hračky aj.); za případnou ztrátu či poškození těchto věcí neručíme
- nedávají dětem žádné potraviny, sladkosti, žvýkačky či nápoje

## 26. Zásady bezpečnosti při práci s dětmi.

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

26.2 Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci následující zásady:

a) přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích

- děti se přesunují ve skupině a to nejvýše ve dvojstupech
- skupina je zpravidla doprovázena dvěma pedagogickými pracovníky, z nichž jeden je na začátku skupiny a druhý na jejím konci
- skupina k přesunu využívá především chodníků a levé krajnice vozovky
- vozovku přechází skupina především na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze dovoluje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti přechodu skupiny
- při přecházení vozovky používá v případě potřeby pedagogický doprovod zastavovací terč
- za snížené viditelnosti používá pedagogický dozor předepsané „zviditelňující“ vesty

b) pobyt dětí v přírodě

- Využívají se pouze známá bezpečná místa
- pedagogičtí pracovníci před pobyt dětí odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, plechy, ostré velké kameny apod.)
- při hrách a pohybových aktivitách pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství

#### c) rozdělování ohně

- pouze při mimoškolních akcích, které pořádá mateřská škola typu dětského dne, pohádkového lesa, lampiónového průvodu apod. a kterých se účastní i zákonní zástupci dětí
- jen na místech určených pro rozdělování ohně
- za přítomnosti člena hasičského sboru nebo pedagogického pracovníka zaškoleného v protipožární ochraně při otevřeném ohni
- v blízkosti je dostatečný zdroj vody, odpovídající hasicí přístroj nebo jiný materiál k hašení otevřeného ohně
- pedagogický dohled zajišťuje, aby se děti pohybovaly v bezpečné vzdálenosti od otevřeného ohně, přičemž počítá i se směrem a silou větru a dbá, aby v blízkosti ohně nebyl snadno vznětlivý materiál
- po ukončení akce pedagogický dohled zajistí úplné uhašení otevřeného ohně

#### d) sportovní činnosti a pohybové aktivity

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

#### b) pracovní a výtvarné činnosti

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné citění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, které by mohly děti zranit, jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají práci s těmito nástroji výhradně pedagogičtí pracovníci školy

#### e) potřeby zdravotní a hygienické ve vztahu k dětem

- děti používají jednorázové papírové kapesníky
- náhradní oblečení (spodní prádlo, punčocháče nebo tepláky, tričko, ponožky) požadujeme po všech dětech, zvláště u mladších dětí

- převlečení na pobyt venku - teplákovou soupravu na pobyt venku (jiné tepláky do třídy)
- děti musí mít v mateřské škole přezůvky s pevným zápatím,
- zákonný zástupce zajišťuje výměnu opotřebovaných zubních kartáčků dětem (1x za 3 měsíce)
- zákonní zástupci udržují v čistotě a v pořádku oblečení dětí i skříňky
- zákonní zástupci berou každý týden domů k vyprání dětem pyžama a oblečení na pobyt venku
- v letním období jsou zákonní zástupci povinni dětem dávat jakoukoli pokrývku hlavy

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

27.1 Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamování 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.

27.2 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.

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

## Čl. VII

### ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

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

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

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

29.1 Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajících se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajících se stravování dítěte.

29.2 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 pedagogickému pracovníkovi školy.

Čl. VIII  
ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

30. Účinnost a platnost školního řádu

Tento školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a je účinný od 1. září 2020

31. Změny a dodatky školního řádu

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

32. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem

32.1 Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto školního řádu a to nejpozději do 15 dnů od nabytí jeho platnosti.

32.2 Nově přijímané zaměstnance seznámí se školním řádem zaměstnavatel při jejich nástupu do práce.

32.3 O vydání a obsahu školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí na informativní schůzce, která se koná vždy v prvním týdnu nového školního roku.

V Růžďce 20. 08. 2020

Bc. Iveta Březovjáková  
ředitelka mateřské školy

