

**ZŠ A MŠ KUNÍN, p. o., okres Nový Jičín, zařízení Mateřská škola**  
**ŠKOLNÍ ŘÁD**

Vypracoval:	Mgr. Šťastná Renáta
Schválil:	Mgr. Machýčková Ivana
Účinnost ode dne:	1. 9. 2023
Pedagogická rada projednala dne:	28. 8. 2023
Čj:	ZŠ/521/23

Ředitelka Mateřské školy v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, a navazujících závazných právních předpisů vydává školní řád.

Právní předpisy (v platném znění) jsou rozpracovány na podmínky školy.

- Zákon 561/2004 Sb. Školský zákon
- Zákon 258/2000 Sb. O ochraně veřejného zdraví
- Zákon 89/2012 Sb. Občanský zákoník
- Vyhláška 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání
- Vyhláška 64/2005 Sb. o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů,
- Vyhláška 72/2005 Sb. o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních
- Vyhláška 73/2005 Sb. o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí, žáků a studentů mimořádně nadaných.

**OBSAH:**

- I. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole
- II. Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí (v MŠ i na akcích mimo školu) a jejich ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí
- III. Zacházení s majetkem školy
- IV. Podmínky a pravidla distanční výuky pro děti v povinném roce předškolního vzdělávání
- V. Závěrečná ustanovení

## **I. PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ DĚTÍ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ VE ŠKOLE A PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ SE ZAMĚSTNANCI VE ŠKOLE**

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

- a) 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.
- b) Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole. Je veřejně dostupný v tištěné formě ve škole a elektronicky dostupný na webových stránkách školy zskunin.cz,
- c) 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 v platném znění.

### **2. Práva pedagogických pracovníků**

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:

- 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,
- 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, do 31.12.2023,
- d) Volit a být voleni do školské rady,
- e) Na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

### **3. Povinnosti pedagogických pracovníků**

Pedagogický pracovník je povinen:

- a) Vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- b) Chránit a respektovat práva dítěte,
- c) Chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování ve škole,
- d) Svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho 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,
- g) Plnit si své pracovní povinnosti vyplývající z organizace distančního vzdělávání stanovené ředitelem školy.

#### **4. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání**

- a) Každé přijaté dítě má právo
  - na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
  - na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
  - na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.
  - Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zajišťuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte a práva stanovená školským zákonem,
- b) Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno dítě podle §16 školského zákona, vytvoří ředitelka MŠ podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji,
- c) Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

#### **5. Základní povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání**

- a) Plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydaných v souladu s právními předpisy a školním řádem,
- b) Chovat se tak, aby neohrozilo zdraví a bezpečnost svou ani druhých osob ve škole,
- c) Dodržovat dohodnutá pravidla (vyvozená, dohodnutá, vizualizovaná zpravidla na začátku školního roku a v jeho průběhu),
- d) Chovat se k druhým bez ubližování slovního i fyzického, učit se empatii k druhým,
- e) Upevňovat si postupně společenské návyky (zdravení, poděkování, omlouvání, vykání dospělým, ohleduplnost a respekt),
- f) Zacházet s hračkami, učebními pomůckami, knihami a dalším vybavením MŠ šetrně a ohleduplně. Po dokončení hry nebo činnosti uklízet hračky a pomůcky na jejich původní místo, dát do pořádku prostor, kde probíhala hra nebo činnost,
- g) Oznámit učiteli mimořádný odchod ze třídy a jeho důvod,
- h) Oznámit učiteli zranění, poškození věcí, konflikt (který neumí vyřešit).

#### **6. Práva zákonných zástupců**

Zákonní zástupci dítěte mají právo:

- a) Na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. Dílčí a organizační informace o dětech podává učitelka zákonným zástupcům v době scházení a rozcházení dětí (6.00-8.00 a 14.45-16.00), pokud je to možné. Obsáhlejší informace jsou podávány v konzultačních dnech a na předem dohodnutých schůzkách,
- b) Na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí,
- c) Vstupovat do třídy dítěte, delší dobu pozorovat vzdělávací proces (ve vzájemně dohodnutou dobu a na dohodnutý čas) je možné po předchozí domluvě s učitelem MŠ a za dodržení podmínek (zákonný zástupce je v roli pozorovatele, nezasahuje do vzdělávání, neoslovuje jiné děti, zdržuje se ve třídě tak, aby nepřekážel, nekomentuje v budoucnu před jinými zákonnými zástupci chování jejich dětí ve třídě), vstup do třídy je možný pouze v době, kdy není omezen či zakázán jiným rozhodnutím vedení školy nebo jinou státní institucí (např. z důvodu epidemie apod.)

- d) Účastnit se organizovaných akcí školou, pokud respektují pravidla těchto akcí,
- e) Být voleni do školské rady,
- f) Na informace o uzavření mateřské školy nejméně 2 měsíce předem. V případě, že musí být mateřská škola uzavřena neprodleně pro vážné technické nebo organizační důvody, nebo je provoz školy omezen, je zákonným zástupcům tato skutečnost oznámena mateřskou školou neprodleně,
- g) Uzavřít se školou dohodu o úpravě stravování dítěte, pokud je úprava stravy nezbytná ze zdravotních důvodů a potvrdil ji lékař,
- h) Uzavřít se školou dohodu o podávání léků pro chronicky nemocné dítě, pokud je to nezbytné pro jeho zdravotní stav a potvrdí to lékař (např. u dětí s epilepsií, astmatem).

#### **7. Nakládání s osobními údaji zaměstnanců, dětí a zákonných zástupců**

- a) Základní škola a Mateřská škola Kunín, okres Nový Jičín, příspěvková organizace, dále jen „škola“ jako správce osobních údajů zpracovává údaje v níže uvedených případech. Pro zajištění vedení dokumentace školy, v souladu s ustanovením § 28 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, zpracovává škola o žácích následující typy údajů: Jméno a příjmení; rodné číslo (popřípadě datum narození, nebylo-li rodné číslo dítěti, žákovi nebo studentovi přiděleno); státní občanství; místo narození; místo trvalého pobytu, popřípadě místo pobytu na území České republiky podle druhu pobytu cizince nebo místo pobytu v zahraničí, nepobývali dítě, žák nebo student na území České republiky; údaje o předchozím vzdělávání, včetně dosaženého stupně vzdělání; datum zahájení vzdělávání ve škole; údaje o průběhu a výsledcích vzdělávání ve škole; vyučovací jazyk; údaje o znevýhodnění žáka; údaje o mimořádném nadání žáka; údaje o podpůrných opatřeních poskytovaných žákovi školou, a o závěrech vyšetření uvedených v doporučení školského poradenského zařízení; údaje o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání a o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání; datum ukončení vzdělávání ve škole,
- b) Pro získání dalších potřebných osobních údajů je získáván souhlas subjektu údajů nebo zákonných zástupců,
- c) Škola zpracovává osobní údaje (dále jen OÚ) ve veřejném zájmu a v nezbytném rozsahu pro plnění povinností vyplývajících ze školského zákona a dalších obecně závazných právních předpisů. OÚ jsou předávány pouze zákonem stanoveným osobám včetně předávání OÚ do jiných států.
- d) Jmenovaným pověřencem pro školu je Tomáš Bíbrlík, e-mail: poverenec.gdpr@odersko.cz, tel. 777 698 876, úřední dny: Pondělí až Pátek – 8:00 až 16:00
- e) Na školu je možné se k uplatnění práv v oblasti osobních údajů obracet **osobně** nebo prostřednictvím **telefonu 556 749 714**, emailem na adrese [machyckova@zskunin.cz](mailto:machyckova@zskunin.cz), **datovou schránkou DS: 9m7mesv** nebo poštou na adrese **ZŠ a MŠ Kunín, p.o., Kunín 346, 742 53, IČO 70987513**. Výše uvedenými způsoby je možné se v relevantních případech na školu obracet za účelem uplatnění práva na přístup k osobním údajům, jejich opravu nebo výmaz, popřípadě omezení zpracování, vznést námitku proti zpracování, jakož i při uplatnění práva na přenositelnost údajů a dalších práv podle obecného nařízení o ochraně osobních údajů. Výše uvedenými způsoby se mohou subjekty údajů na školu obracet v případě údajů zpracovávaných na základě souhlasu rovněž za účelem odvolání souhlasu se zpracováním osobních údajů.

## 8. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

Zákonní zástupci jsou povinni:

- a) Seznámit se se školním řádem a dodržovat jej. Pokud ve školním řádu nastanou během docházky dítěte do MŠ změny, jsou rodiče o jeho změně prokazatelně informováni,
- b) Zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo zdravé, vhodně a čistě upraveno, vybavit dítě vhodně do MŠ oblečením a obutím: Požadované vybavení dětí oblečením a obutím na pobyt v MŠ (navazuje na režimové činnosti a pravidla pro zajištění bezpečnosti).
  - Všechny části oblečení a obutí musí být podepsány, nebo označeny monogramem či značkou, včetně pyžam a spodního prádla, předcházíme tak záměnám a ztrátám,
  - Oblečení i obutí musí být přiměřené aktuálnímu počasí, dítěti musí umožňovat volný pohyb, musí být přiměřené aktuálnímu vzrůstu dítěte. Obuv do budovy i na pobyt venku musí být pevná (ne jen nazouvací). Oblečení i obutí mají mít děti uložené ve skřínce dle doporučeného systému (nahore věci na cestu domů a náhradní kusy oblečení pro případ znečištění dítěte během dne, uprostřed věci na pobyt venku – dítě si je bere samo, dole obuv).
  - Oblečení a obutí na pobyt v budově: přezutí – pevné přezůvky, oblečení pohodlné pro hry a pohyb, přiměřené teplotě v místnosti, která se pohybuje kolem 21-24°C (dle aktuálního počasí, nejlépe trička s dlouhým nebo krátkým rukávem, tepláčky, legíny, punčocháče, šaty, sukýnky, kraťasy...), pro relaxaci pyžamo, pyžamo si děti přinášejí v pondělí čisté a v pátek si berou domů na vyprání,
  - Oblečení a obutí na denní pobyt venku – pevné boty, oblečení dle aktuálního počasí. V létě je nutná pokrývka hlavy proti slunci (klobouček, kšiltovka). K zimnímu vybavení patří rukavice (palčáky, pokud si dítě prstové rukavice neumí samo nasadit), šušťákové oblečení vhodné do sněhu, pokud nasněží,
  - Zákonní zástupci vybaví dítě do MŠ na pobyt venku kapesníkem (do kapsy bundy, kalhot apod.), ve třídách děti kapesníky mají k dispozici,
  - Zákonní zástupci sami (dle svého rozhodnutí) aplikují na pokožku svých dětí ochranné krémy proti UV záření nebo repelenty (učitel MŠ nemůže za aplikaci těchto chemických látek nést odpovědnost, ani nemá časový prostor pro jejich aplikaci),
  - Vybavení dětí mladší 3 let hygienickými potřebami je uvedeno v oddíle Vzdělávání dětí mladší 3 let,
- c) Na vyzvání učitele MŠ a ředitele MŠ 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) Povinni omlouvat nepřítomnost dítěte ve škole (ředitel MŠ může po předchozím písemném upozornění rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže dítě se bez omluvy zákonného zástupce neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než 2 týdny, s výjimkou dětí, které plní povinný rok předškolní docházky).
  - děti se omlouvají neprodleně osobně nebo telefonicky, kontakty jsou na nástěnkách v šatnách, nebo v aplikaci Digiškolka,
  - omluva musí obsahovat přesné i odhadované vymezení doby nepřítomnosti dítěte, které může zákonný zástupce pak upřesnit. Nebo se zákonný zástupce může dohodnout, že oznámí den předem nástup dítěte zpět do MŠ po době nepřítomnosti,
  - pro odhlášení stravy je nutné odhlásit dítě nejpozději do 7.00 hod. daného dne,

- škola neodpovídá za pozdní příchod SMS zprávy nebo zprávy v Digiškolce (po 7. 00 hod.) k odhlášení stravy dítěte,
- f) Neprodleně si vyzvednout dítě z MŠ nebo zajistit jeho vyzvednutí (předem písemně pověřenou osobou na formuláři školy), pokud byl zákonný zástupce informován učitelem, že dítě utrpělo úraz (a pro povahu úrazu se nemůže dále účastnit předškolního vzdělávání), má příznaky infekčního nebo parazitárního onemocnění,
- g) Oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky), důležité je zejména aktuální telefonické spojení na zákonné zástupce dítěte,
- h) V termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a úplatu za školní stravování, pokud si s ředitelem školy nedohodnou jiný termín úhrady,
- i) Spolupracovat při speciálním vzdělávání dítěte. Pravidla pro vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami, pravidla komunikace a jednání se zákonnými zástupci a se školskými poradenskými zařízeními jsou vymezeny ve školním vzdělávacím programu,
- j) Zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba, předávající dítě pedagogickému pracovníkovi nebo jím pověřenému zaměstnanci organizace, jsou povinni přesvědčit se, že dítě nemá u sebe nebo v šatně při nebezpečné hračky a předměty,
- k) Zákonný zástupce ani jiná pověřená osoba přivádějící či odvádějící dítě nesmí vodit do prostor mateřské školy zvířata,
- l) Řídit se mimořádnými nařízeními a opatřeními v době epidemie rozpracovanými na podmínky školy.

## **9. Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání**

- a) Zákonný zástupce žádá o přijetí dítěte formou písemné žádosti, může být podána žádost o přijetí dítěte, které již dosáhlo věku dvou let,
- b) Zpravidla nejpozději 1 měsíc před konáním řádného zápisu do MŠ zveřejní ředitel školy platná kritéria k přijímání dětí, která určují pořadí přijímaných dětí,
- c) Žádosti jsou přijímány každoročně, zpravidla v době řádného zápisu do MŠ v období od 2. – 16. 5. (termín daný školským zákonem). Přesný termín a místo zápisu je předem oznámeno ve vývěsce obce a na webu školy. Děti jsou v procesu řádného zápisu přijímány k předškolnímu vzdělávání zpravidla k 1. 9. následujícího školního roku,
- d) Proces zápisu probíhá formou správního řízení, účastníci jsou poučeni o procesu,
- e) Na základě žádosti zákonného zástupce dítěte vydává ředitelka mateřské školy ve správním řízení rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění,
- f) Rozhodnutí o přijetí je zveřejněno do 30 dní ve vývěsce organizace nebo na webu školy, jméno a příjmení dítěte je nahrazeno přiděleným registračním číslem,
- g) Zákonný zástupce každého dítěte, které ještě neplní rok povinné předškolní docházky, a žádá o přijetí do MŠ, dokladuje očkování dítěte potvrzením od lékaře (dle platné legislativy ČR),
- h) V případě, že MŠ nemá naplněnou kapacitu nebo nejsou naplněny třídy dle platné vyhlášky o předškolním vzdělávání, tak ředitel školy přijímá žádosti k přijetí dítěte do MŠ kdykoliv během školního roku,
- i) Při přijetí dítěte do mateřské školy dohodne ředitel školy se zákonným zástupcem dny docházky dítěte do MŠ a délku pobytu dítěte v MŠ a stravování,

- j) Při zápisu obdrží zákonný zástupce dítěte složku povinné dokumentace k vyplnění a k neprodlenému odevzdání do MŠ (tyto řádně vyplněné dokumenty musí být odevzdány před nástupem dítěte do MŠ, nejpozději ve chvíli nástupu): evidenční list, přihlášku ke stravování, souhlas s informacemi, pověření k vyzvedávání dítěte, a obdrží odkazy na zveřejněné dokumenty školy (Školní vzdělávací program, Školní a Provozní řád, Směrnice o úplatě za předškolní vzdělávání), informační leták o MŠ včetně informací k platbám školného a stravného, seznam požadovaného vybavení pro dítě pro dobu jeho pobytu v MŠ, Požadavky na samostatnost dítěte.

#### **10. Ukončení předškolního vzdělávání**

- a) Zákonný zástupce může ukončit předškolní vzdělávání svého dítěte písemným sdělením (na formuláři i volně) k datu, kdy se takto rozhodne (z jakéhokoliv důvodu), k datu ukončení musí mít uhrazeny všechny poplatky ve škole (úplatu za vzdělávání, tzv. školné a úplatu za stravování, tzv. stravné), pokud se nedohodne s ředitelem školy jinak.
- b) Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte (nevztahuje se na děti, které plní povinný rok předškolní docházky), rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže
- se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
  - ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
  - zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.

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

- a) Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci.
- b) Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany. Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů, dále na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

#### **12. Povinný rok předškolního vzdělávání**

- a) Povinný rok předškolní docházky plní děti, které dosáhnou pěti let věku do 31. 8. daného roku,
- b) Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech,
- c) Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně, vždy od 8. 00 do 12. 00 hodin (v uvedené dobu je dítě přítomno ve třídě),
- d) Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních

- školách, zákonní zástupci jsou o termínech prázdnin informováni ve školním časopise na začátku školního roku nebo je najdou na webových stránkách msmt.cz,
- e) Zákonný zástupce dítěte plnicího povinný rok předškolního vzdělávání je povinen omluvit neplánovanou nepřítomnost dítěte ve vzdělávání z důvodu nemoci, návštěvy lékaře, logopeda, z rodinných nebo jiných důvodů neprodleně, nejpozději třetí den jeho nepřítomnosti.
    - Pokud dítě omluví předem v Digiškolce, omluvenka se zobrazí,
    - Pokud dítě omlouval SMS zprávou nebo telefonicky, dopíše omluvenku nejpozději třetí den do Digiškolky formou zpětné omluvenky nebo zprávy,
  - f) Pro odhlášení stravy je nutné odhlášení dítěte v daný den do 7. 00 hodin,
  - g) Na základě předem projednané žádosti zákonných zástupců může být dítě, které plní povinný rok předškolního vzdělávání, uvolněno na část dne nebo na celý den povinné docházky učitelem MŠ ve třídě, z důvodu plánovaného vyšetření u lékaře, návštěvy logopeda nebo ze závažných rodinných důvodů (zápisem do omluvného listu), doporučujeme plánovat zákonným zástupcům, pokud je to možné, vyšetření dětí či návštěvy logopeda mimo dobu povinné docházky,
  - h) Na základě předem projednané žádosti zákonných zástupců může být dítě, které plní povinný rok předškolního vzdělávání, uvolněno zástupkyní ředitele pro MŠ na více dní z povinné docházky z důvodu ozdravného pobytu, závažných rodinných důvodů či z jiného důvodu.
  - i) Povinný rok předškolního vzdělávání může být plněn i formou:
    1. Individuálního vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,
    2. Vzděláváním v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální,
    3. Vzděláváním v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a školského zákona.,
    4. Distančního vzdělávání. Tato forma vzdělávání se v případě vyhlášení stává povinnou. Zákonný zástupce bude informován o vyhlášení učitelem MŠ zasláním SMS zprávy. Pravidla distančního vzdělávání jsou další kapitolou školního řádu.
  - j) Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsoby 1.-3. v předešlém bodě, 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.

### **13. Individuální vzdělávání**

- a) Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku.
- b) V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.
- c) Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
- d) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
- e) důvody pro individuální vzdělávání dítěte,
- f) Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání,



- g) Ředitelka školy stanoví termíny ověření vždy na druhou polovinu listopadu a náhradní termíny na první polovinu prosince, Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně, nebo s nimi dohodnut,
- h) 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,
- i) Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

#### **14. Vzdělávání dětí mladších 3 let**

- a) Učitel MŠ dle možností respektuje odlišnou míru aktivit a odpočinku, prostoru ke hře, odlišnou míru pozornosti a soustředění těchto dětí,
- b) Učitel MŠ navazuje na míru samostatnosti dítěte, pomáhá dítěti v míře, kterou dítě potřebuje, zejména s donášením jídla, odnášením nádobí. Předpokládá se, že se dítě samostatně nají lžící a že pije z hrnečku, že samo ukusuje pečivo, ovoce nebo jiné tuhé jídlo (dle RVP PV je nucení do jídla nepřipustné, děti nejsou krmeny),
- c) Předpokládá se u dítěte udržení čistoty a používání nočníku. Pokud dítě neudrží čistotu a používá pleny, zajistí:
  - Mateřská škola: omyvatelnou přebalovací podložku (čistí se po každém použití, desinfikuje 2x denně), nášlapný koš na použité pleny. Pleny jsou vynášeny do odpadu denně,
  - Zákonný zástupce: podepsaný plastový box s hygienickými potřebami pro dítě. Ten musí obsahovat v dostatečném množství minimálně:
    - pleny,
    - hygienické ubrousky,
    - náhradní oblečení,
    - jednorázové sáčky na znečištěné oblečení.
- d) Zákonný zástupce nebo pověřená osoba musí denně (pokud je dítě přítomno v MŠ) kontrolovat doplnění hygienických potřeb v boxu dítěte,
- e) Hračky, učební pomůcky a materiál: učitel MŠ zajistí bezpečné a nedostupné uložení těchto věcí ve třídě, které jsou nevhodné pro děti do tří let,
- f) Předpokládá se samostatná chůze dítěte, to, že se dítě při chůzi drží za ruku dospělého nebo jiného dítěte. Učitel MŠ vyhodnotí používání herních prvků při pobytu venku dítětem mladším tří let.

#### **15. Přebírání/ předávání dětí**

- a) Zákonní zástupci či jimi pověřené osoby v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě osobně učitelkám mateřské školy, v případě výjimečných událostí jinému pověřenému pracovníku organizace, který zajistí osobní předání dítěte učiteli MŠ neprodleně,
- b) Zákonní zástupci či jimi písemně pověřené osoby si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelek mateřské školy v době určené mateřskou školou v režimu školy, nebo v individuálně dohodnuté době, případně jim dítě v případě výjimečných událostí předá pověřený pracovník organizace,
- c) Zákonný zástupce si sám volí osoby, které pověří vedením dítěte a jeho předáním učitelce MŠ či pověřenému pracovníkovi MŠ, osoba je zákonným zástupcem poučena o tom, že dítě musí být předáno učiteli MŠ nebo pracovníku organizace osobně,

- d) Zákonní zástupci dítěte mohou, ale pouze předem, písemně zplnomocnit (na školou vydaném formuláři) jinou osobu pro přebírání dítěte. Uvedou pouze takové osoby, o kterých jsou přesvědčeni, že je mohou při přebírání a odvádění dítěte zastoupit. O takovýchto osobách rozhodují oba zákonní zástupci, případně ten zákonný zástupce, který má děti svěřené do péče.
- e) Pokud si zákonný zástupce nebo pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby (do 16.00 hodin, včetně převlékání a přezouvání), učitelka setrvá s dítětem v mateřské škole a:
- pokusí se zákonné zástupce kontaktovat telefonicky,
  - informuje telefonicky zástupkyni ředitele pro MŠ, případně ředitelku školy a postupuje podle jejích pokynů,
  - kontaktuje orgán péče o dítě a požádá o zajištění neodkladné péče o dítě ve smyslu zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění,
  - případně se obrátí na Policii ČR.
- f) Úhradu nákladů spojené se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.

## 16. Spojování tříd

- a) Třídy MŠ mohou být spojovány na celý den nebo na část dne,
- b) Vždy musí být ale dodržen počet dětí dle kapacity třídy, ta nesmí být překročena. Kapacita třídy v naší MŠ je vždy nižší, než je povolený maximální počet dětí na jednoho učitele MŠ. V dolní MŠ smí být nejvíce ve třídě 26 dětí, ve třídě Žabiček 20 dětí, ve třídě Rybiček 19 dětí.
- c) K celodennímu spojování tříd MŠ dochází výjimečně v době omezeného provozu nebo v době, kdy je snížen počet dětí z různých důvodů (jsou spojovány děti ze všech tříd do jedné, dvou, nebo tří tříd), dle rozhodnutí zástupkyně ředitele pro MŠ nebo osoby, která ji zastupuje.
- d) Zákonní zástupci, jejichž děti se spojování týká, jsou o spojování tříd v době provozu informováni formou návratek či osobně. Zpravidla spojujeme třídy v době prázdnin školáků, kdy omezujeme provoz některých tříd (dětí bývají odhlašováni z docházky),
- e) Denně jsou spojovány třídy Berušek a Sluníček v dolní MŠ, a to v době:
- Ráno zpravidla od 6. 00 do 6.30 hodin, odpoledne zpravidla od 15.30-16.00.
  - Výjimečně mohou být děti spojovány od 15 hodin i v dalších dnech (zejména v době nemoci učitelů MŠ nebo v době jejich dalšího vzdělávání),
  - Střídá se prostředí tříd, kde jsou děti v době spojování.

## 17. Provoz a vnitřní režim školy

- a) Provoz všech tříd MŠ je od 6.00 - 16.00 hodin.
- b) Režim dne
- Učitelka může pružně reagovat a přizpůsobit režim dne aktuální situaci, ale vždy musí být dodržena doba stravování a pobytu venku (u pobytu venku s výjimkou mrazu pod 5°C, silného větru a deště, v případě inverze), zpravidla uskutečňuje:

6. 00 – 8.30	scházení dětí, spontánní hry, nabízené řízené činnosti, individuální práce s dětmi, přivítací kruh, nabízené pohybové aktivity ve skupině
8. 30 - 9. 00	hygiena, svačina, hygiena
9. 00 – 9. 30	Spontánní hry, nabízené řízené činnosti, reflexní kruh
9. 30 - 11. 30	pobyt venku – spontánní hry, nabízené řízené činnosti
11. 30 - 12. 30	hygiena, oběd, hygiena, příprava na odpočinek
12. 30 – 14. 15	odpočinek, spánek, klidové činnosti jednotlivců nebo skupin
14. 15 – 14. 45	hygiena, svačina, hygiena

14. 45 – 16. 00	spontánní hry, nabízené řízené činnosti, nabízené pohybové aktivity
-----------------	---

- Od 8.00 do 12.00 probíhá doba vzdělávání dětí, které plní povinný rok předškolní docházky,
- c) Scházení a rozcházení dětí
  - Děti se scházejí zpravidla od 6.00 do 8.00. Budova MŠ je celodenně uzamčena, ti, kdo děti přivádějí nebo odvádějí, se hlásí interním telefonem – hlásí příjmení dítěte (zaměstnanci MŠ se do telefonu také představují příjmením). V případě, že zákonní zástupci nebo pověřené osoby přivádějí dítě mimo obvyklou dobu scházení, je vhodné to oznámit předem osobně, nebo telefonicky (učitelka může být s dětmi mimo budovu MŠ).
  - Zákonní zástupci a jimi pověřené osoby jsou opakovaně vybízeni, aby nepouštěli do MŠ jiné osoby,
  - Doba pro odchod dětí po obědě je stanovena na dobu od 12.00 do 12.30 hodin, děti s celodenní péčí se rozcházejí od 14.45 do 16.00 hodin. Rodiče si domlouvají s učitelkou případný odchod dítěte mimo uvedenou obvyklou dobu rozcházení dětí, nejlépe předem, osobně nebo telefonicky. Přitom respektují činnosti dětí (hlavně spánek),
- d) Děti, které plní povinný rok předškolní docházky, jsou přítomny předškolnímu vzdělávání v MŠ v pracovních dnech, s výjimkou školních prázdnin, od 8. 00 hodin do 12. 00 hodin. Pravidla a podmínky pro povinný rok předškolního vzdělávání jsou vymezeny v bodě č. 8 tohoto školního řádu,
- e) Přerušení a omezení provozu
  - Provoz bývá v mateřské škole přerušen:
    1. v období letních prázdnin (zpravidla na období 4-6 týdnů),
    2. v období mezi vánočními a novoročními svátky,
  - Provoz v MŠ bývá v mateřské škole omezen:
    1. v období školních prázdnin, které jsou mimo hlavní letní prázdniny,
    2. výjimečně, pokud je uzavření nezbytné (nemůže být zajištěn provoz zpravidla z technických důvodů)
  - Rozsah plánovaného přerušení provozu stanoví ředitel školy po dohodě se zřizovatelem a oznámí zákonným zástupcům vždy nejméně 2 měsíce předem. Rozsah omezení provozu nebo rozsah výjimečného přerušení provozu je oznámen zákonným zástupcům neprodleně.
- f) O pořádání mimořádných školních a mimoškolních akcí či o jejich zrušení mateřská škola informuje v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí v časopise Předškoláček, písemným upozorněním umístěným na veřejně přístupném místě ve škole nebo osobně, případně aktuálně zprávou sms,
- g) U akcí spojených s mimořádnými finančními výdaji pro zákonné zástupce, je účast dítěte možná jen s jejich souhlasem (např. výlet apod.),
- h) Zahrada mateřské školy je přístupná pouze pro pobyt dětí s učiteli MŠ, není běžně přístupná rodičům s dětmi, mimo akce pořádané mateřskou školou.

## **II. PODMÍNKY K ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ (V MŠ I NA AKCÍCH MIMO ŠKOLU) A JEJICH OCHRANA PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ A NÁSILÍ**

1. Ve školním řádu jsou podrobně vymezeny podmínky pro bezpečné přivádění a vyzvedávání dětí zákonnými zástupci nebo jimi pověřenými osobami,

2. Učitel MŠ, který vykonává dohled nad dětmi, jej vykonává do doby předání zákonným zástupcům nebo pověřené osobě, nebo do doby předání jinému učitelu MŠ, ve výjimečných případech dítě předává i jiný pracovník organizace,
  3. Učitel MŠ, zajišťující dohled nad dětmi, je zodpovědný za bezpečnost prostředí, ve kterém probíhá dohled nad dětmi, za bezpečnost hraček, nářadí a materiálu,
  4. K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví zástupkyně ředitele pro MŠ počet učitelů MŠ tak, aby na jednoho učitele MŠ připadlo nejvýše
    - a) 20 dětí z běžných tříd, nebo,
    - b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se zdravotním postižením,Výjimečně může zástupkyně ředitele pro MŠ zvýšit počty dětí uvedené v písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo v písm. b), nejvýše však o 11 dětí,
  5. Učitelé MŠ si zpravidla děti na pobyt venku dělí do početně stejných skupin, případně odchází na pobyt venku děti ze třídy společně,
  6. Obecná pravidla pro pobyt venku – počet dětí na učitele:
    - Běžná třída 20 dětí / učitele, výjimka +8 (v tom případě další učitel nebo zaměstnanec organizace,
    - Pokud jsou ve třídě dvouleté děti a děti s podpůrnými opatřeními, pak 12 / učitele, výjimka +11 (pak další pedagog nebo zaměstnanec organizace),
    - Při zvýšení počtu dětí o výjimku (zpravidla pokud jsem na pobyt venku sama a nemám dalšího pedagoga nebo zaměstnance k dispozici) tak zůstávám:
  - 184: v prostoru školní zahrady MŠ,  
počty dětí na pedagoga řeším i s možnostmi druhé třídy  
(předám část dětí do druhé třídy, pokud jsem sama a tam jsou učitelé dva)
  - 346: v prostředí školní zahrady ZŠ (před školou, za školou) a v prostoru školního hřiště, je možné i v prostředí Výletišť
  - 69: na Výletišti, nebo je možné i v prostředí školní zahrady ZŠ (před školou, za školou) a v prostoru školního hřiště
- Mezi prostory MŠ na čísle 69 a 346 není dopravní komunikace a oba prostory patří k místům s číslem popisným, které patří k organizaci ZŠ a MŠ Kunín (místo, kde je poskytováno vzdělávání).
7. Při zvýšeném počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí zástupkyně ředitele pro MŠ k zajištění bezpečnosti dětí dalšího učitele MŠ, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je zaměstnancem organizace,
  8. Při zajišťování zotavovacích pobytů, případně výletů pro děti, určí ředitel mateřské školy počet učitelů MŠ a dalších osob (pracovníků organizace) tak, aby byla zajištěna bezpečnost a ochrana zdraví dětí, včetně dětí se zdravotním postižením. Každou plánovanou akci mimo budovu MŠ (kromě pobytu venku) organizuje učitel MŠ ve spolupráci se zástupkyní ředitele pro MŠ a dohodnou zajištění bezpečnosti,
  9. Učitel MŠ konzultuje se zástupkyní ředitele pro MŠ každou mimořádnou akci třídy, která se koná mimo dobu provozu MŠ (i její část),
  10. Děti jsou na začátku školního roku a průběžně před každou mimořádnou akcí, která se koná mimo budovu školy a území obce, poučeny o dodržování pravidel bezpečnosti a o chování, zápis o poučení je proveden v třídní knize,
  11. Při pořádání mimoškolních akcí platí zvláštní směrnice školy zahrnující i oblast bezpečnosti a ochrany zdraví dětí – Školní výlety,
  12. Učitel MŠ učí děti při vycházkách chodit v útvaru (dvojicích), v zástupu po pravé straně chodníku nebo po levé straně komunikace, kde není chodník. Dbají na bezpečné

přecházení, pokud je to možné, přecházejí tam, kde je přechod pro chodce. Průběžně učitelé MŠ seznamují děti s pravidly chování v dopravě. Minimálně jedno dítě z první a poslední dvojice v zástupu dětí je označeno reflexní vestou. Učitel MŠ užívá terčík, v době snížené viditelnosti světelný,

13. Při tělovýchovných a sportovních činnostech (v MŠ i venku) upozorňuje učitel MŠ děti na případné nebezpečí, zajišťuje soustavnou pomoc a dopomoc. Před zahájením cvičení musí vždy zkontrolovat bezpečnost prostředí a náradí. Učitel MŠ bývá vždy na nejrizikovějším místě,
14. Zákonní zástupci vybavují děti pro pobyt v mateřské škole požadovaným obutím, které minimalizuje riziko uklouznutí a poranění. Obuv na pobyt v místnosti i na pobyt venku musí být pevná, s gumovou podrážkou (nejsou přípustné nazouváky). Pokud jsou přezůvky nebo obuv poškozeny, učitelka informuje zákonné zástupce a ti zajistí neprodleně opravu nebo zakoupí nové,

### 15. Úrazy v MŠ

Učitel MŠ sleduje zdravotní stav dětí:

- a) Při úrazu poskytne dítěti nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření dítěte nebo osoby lékařem, pokud je to potřebné,
  - b) Úraz neprodleně oznamuje zákonnému zástupci (telefonicky nebo SMS zprávou).
  - c) Podle povahy úrazu sdělí, zda je potřebné okamžité vyzvednutí dítěte z mateřské školy zákonným zástupcem nebo pověřenou osobou uvedenou v písemném formuláři, protože se dítě pro povahu úrazu nemůže dále účastnit předškolního vzdělávání.
  - d) Dále ohlásí úraz vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře.
  - e) Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem, nebo který se o něm dověděl první.
16. Škola vede evidenci poranění a úrazů, k nimž dojde při pobytu v budově i mimo budovu MŠ a na akcích pořádaných školou (vyhotovuje záznam o úrazu a zasílá určeným institucím),
17. Odškodňování úrazů v mateřské škole se řídí Občanským zákoníkem: Za škodu, která vznikla dětem v mateřských školách, žákům základních škol a základních uměleckých škol při vyučování nebo v přímé souvislosti s ním, odpovídá právnická osoba vykonávající činnost dané školy; při výchově mimo vyučování ve školském zařízení nebo v přímé souvislosti s ní odpovídá za škodu právnická osoba vykonávající činnost daného školského zařízení,

### 18. Zdraví dětí

- a) Podmínky vstupu dítěte do mateřské školy v oblasti zdraví

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

- b) Za příznaky akutního infekčního onemocnění se považuje:

- Rýma,
- Kašel,
- Vyrážky,
- Průjem,
- Zvracení,
- Zarudnutí očí, výtok bílého nebo zbarveného sekretu z jednoho nebo obou očí,
- Zvýšená tělesná teplota nebo horečka,

- c) Za příznaky parazitárního onemocnění se považuje:

- Intenzivní svědění vlasové pokožky, nález vši dětské nebo vajíčka vši dětské (hnidy) ve vlasech pohledem,

- Škrábání se v okolí konečníku, nález hlístů při vykonání potřeby na WC pohledem,
  - d) Učitel MŠ neprodleně informuje o příznacích nemoci nebo parazitárního napadení zákonné zástupce. Pro tento účel poskytuje zákonný zástupce telefonický kontakt, jeho případnou změnu ihned hlásí. Pokud nemůže v některém období být dostupný na uvedeném telefonním čísle, hlásí učiteli telefonní kontakt na osobu, která ho v dostupnosti nahradí. Vyzvednout dítě s příznaky akutního nebo parazitárního onemocnění může zákonný zástupce nebo osoba zákonným zástupcem předem písemně pověřená (ve formuláři MŠ), vyzvednutí zajistí ZZ neprodleně,
  - e) Učitel MŠ provede záznam o stavu dítěte a informování zákonného zástupce do formuláře (Změna zdravotního stavu),
  - f) Pokud má dítě některé z uvedených projevů akutního nebo parazitárního onemocnění a zákonný zástupce tvrdí, že dítě je zdravé, musí zákonný zástupce doložit potvrzení od lékaře, že dítě může do kolektivu a že není ohroženo zdraví jeho i ostatních. Potvrzení dokládá zákonný zástupce v odůvodněných případech i poté, co se dítě vrací do MŠ opakovaně po prodělané infekční nemoci nebo parazitárním onemocnění a stále vykazuje příznaky,
  - g) Chronicky nemocné děti (alergie – kašel, rýma, červenání očí aj.) mají v MŠ vyjádření lékaře o tom, že trpí chronickou nemocí a že nehrozí nákaza pro ostatní děti,
19. Učitel MŠ upozorňuje děti na zákaz manipulace s elektrickými spotřebiči a vypínači, nedovolí dítěti elektrospotřebiče ani vypínače ovládat,
  20. Školní budovy jsou zvenčí nepřístupné. Zákonní zástupci, nebo jimi pověřené osoby, které přivádějí nebo odvádějí děti, zvoní, hlásí zřetelně jméno a příjmení dítěte a teprve poté jsou vpuštěni. Návštěvy se představí a jsou vpuštěny pracovníkem školy osobně. Zákonní zástupci a jimi pověřené osoby nesmí do školy vpuštět cizí osoby. Každý pracovník zařízení, který otevírá cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevratelné dveře hlavního i zadního východu,
  21. Děti nenosí do mateřské školy nebezpečné hračky a předměty a cenné věci a peníze. Mezi cenné věci patří i mobily, tablety, chytré hodinky a elektronické hračky.
  22. Zákonní zástupci hlásí ihned pedagogům ztrátu věcí dítěte. Do šaten ukládají rodiče dětem pouze oblečení a obuv pro pobyt venku, v MŠ a na cestu domů. Rodiče jsou upozorněni při přijímání dítěte, že věci dětí musí být označeny či podepsány, dohledávány budou jen podepsané věci,
  23. V celé budově platí přísný zákaz požívání alkoholu a jiných návykových látek, zákaz kouření, včetně elektronických cigaret, používání vlastních elektrických spotřebičů, ponechávání peněz v hotovosti a osobních cenných věcí,
  24. Zaměstnanci si odkládají svršky v uzamykatelné šatně,
  25. Všichni zaměstnanci školy jsou po dobu provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a předcházet vzniku sociálně patologických jevů a poskytovat dětem informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
  26. 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 rizikového chování.

### III. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

1. Po dobu předškolního vzdělávání vede učitel MŠ děti k šetrnému zacházení s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a vede je k tomu, aby nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.
2. Zákonní zástupci dětí odkládají věci dětí pouze na místa k tomu určená,
3. U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku dětí učitelů či jiných osob dítětem je vyžadována úhrada od rodičů dítěte, které poškození způsobilo.
4. Pokud byl vznik škody umožněn nedostatečným dozorem nad žákem, na náhradu škody od zákonných zástupců není právní nárok.
5. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody se zákonnými zástupci je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.

### IV. PODMÍNKY A PRAVIDLA DISTANČNÍ VÝUKY PRO DĚTI V POVINNÉM ROCE PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

#### 1. Obecné informace (Školský zákon)

- a) V mateřské škole je vzdělávání povinné pro děti, které jsou v povinném roce předškolní docházky. Zpravidla se děti vzdělávají prezenčně, jsou osobně přítomné. Pokud je omezena jejich přítomnost ve škole, je organizována distanční výuka (tzv. výuka na dálku, dálkové vzdělávání),
- b) Distanční vzdělávání je povinné, pokud je vyhlášeno (dle §184a odst. 1 školského zákona),
- c) Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem,
- d) Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám dítěte pro toto vzdělávání.

#### 2. Povinnost a dobrovolnost distančního vzdělávání, omlouvání, podpora na dálku

- a) Distanční vzdělávání je povinné, pokud je vyhlášeno (ZZ je informován sms zprávou),
- b) Zákonný zástupce musí dítě z nepřítomnosti na vyhlášeném distančním vzdělávání omlouvat (pro omlouvání platí stejná pravidla, jako při omlouvání v běžném vzdělávání),
- c) MŠ nemá povinnost vzdělávat distančně, pokud dítě chybí z důvodu nemoci nebo jiných důvodů. V tomto případě ale nabízíme podporu na dálku a zákonný zástupce se může dobrovolně pro tuto podporu rozhodnout a vyžádat si ji u učitele MŠ,
- d) MŠ nemá povinnost vzdělávat distančně v období prázdnin (termíny jsou shodné s termíny prázdnin školáků), v době, kdy Ministerstvo školství schválí škole změnu v organizaci školního roku, v případě MŠ pokud ředitel MŠ rozhodne o omezení nebo přerušení provozu.

#### 3. Komunikace se zákonnými zástupci v době distančního vzdělávání

- a) Formou sms zprávy nebo telefonického hovoru,
- b) Formou emailu (pokud ZZ sdělí svou emailovou adresu),
- c) Formou rozhovoru na zvolené komunikační platformě: produkt Teamsy Microsoft
- d) Formou osobní setkání, rozhovoru (ve specifických případech a za dodržení podmínek).

**4. Organizace předškolního vzdělávání při omezení osobní přítomnosti ve školách (rozhoduje poměrné množství nepřítomných dětí) :**

- a) Distančně se vzdělávají všechny děti ze třídy nebo pracoviště
- b) Část dětí se vzdělává distančně, část prezenčně (jsou přítomné v MŠ), jde o smíšené vzdělávání.
- c) O vyhlášení povinného distančního vzdělávání informuje MŠ zákonné zástupce sms zprávou

**5. Podmínky distančního vzdělávání**

- a) MŠ zajišťuje a nabízí různorodé formy vzdělávání dle svých podmínek technických a personálních,
- b) MŠ zjišťuje a ověřuje podmínky rodin pro distanční vzdělávání a zjišťuje, co rodina preferuje z hlediska forem distančního vzdělávání (rodina bere v úvahu své časové možnosti, technické podmínky, osobní preference). Zpravidla zjišťuje podmínky formou dotazníku, upřesňuje je dalšími možnostmi komunikace (emilem, sms zprávami, telefonickou, případně osobní konzultací). MŠ přivítá informace o nenadálých překážkách, které rodině znemožní uskutečnit domluvené činnosti.

**6. Formy distančního vzdělávání:**

<p><b>On-line</b> Ve virtuálním prostředí internetu</p>	<p><u>Synchronní</u>: učitel je propojen s dětmi ve stejný čas na stejném virtuálním místě                  Přednosti: udržování sociálního kontaktu, děti se vidí a slyší s kamarády, učitelem MŠ, může se vyjasňovat, upřesňovat, komunikovat                  Rizika: v domluvený čas se musí sejít všichni najednou, zajistit si klidné prostředí, kolísající kvalita připojení k internetu, dodržování pravidel komunikace, v rodině se může vzdělávat více dětí a je problém se sladit s dalšími pedagogy</p> <p><b>Čas se předem domlouvá dle podmínek školy a rodin. Pokud rodina nemůže z nějakého důvodu uskutečnit domluvené vzdělávání, dítě omlouvá.</b></p> <p><b>Synchronní vzdělávání a sociální kontaktování bude probíhat cca 1x týdně po malých skupinkách (pro rodiny, které mají pro to podmínky).</b></p> <p><u>Asynchronní</u>: děti se připojují s rodičem v různou dobu, pracují v jimi zvoleném čase vlastním tempem, společně se ve virtuálním místě ve stejnou dobu nepotkávají.                  Přednosti: rodina si volí dobu připojení, práce ve virtuálním prostředí, střídá se s dalšími členy rodiny u počítače, tabletu nebo mobilu                  Rizika: není přímý sociální kontakt, pouze zprostředkovaný</p>
<p><b>Off-line</b> Vzdělávání mimo virtuální prostředí internetu</p>	<p>Nejčastěji plnění úkolů z knih, vzdělávacích materiálů, pracovní listy.                  Plnění praktických úkolů využívajících domácí podmínky.</p> <p>Dle podmínek rodiny: Vzdělávací materiály jsou zasílány písemně (email, rodiče si tisknou) nebo osobně (vyzvednutí tištěných materiálů v MŠ v dohodnutý čas, podle možností vhození do schránky). Informace mohou být sdělovány telefonicky, sms zprávou, ve specifických případech i osobně.                  Přednosti: při vzdělávání není rodina závislá na připojení k internetu                  Rizika: kontakt s kamarády a učitelem MŠ pouze formou rodiči čteného dopisu, zprávy</p> <p><b>Materiály budou připraveny zpravidla vždy v pondělí na celý týden.</b></p>



**7. Zvolená společná komunikační platforma pro on-line připojení: Teamsy, produkt Microsoft.**

**8. Individualizace vzdělávání, vzdělávací nabídka, zápisy do třídní knihy**

- a) Pokud učitel MŠ dítě již zná, připravuje mu vzdělávací nabídku vzhledem k jeho aktuálnímu vývoji a jeho potřebám,
- b) Učitel MŠ dbá na to, aby nabídka byla přiměřená co do množství úkolů, rodič upřesňuje požadované množství dle zkušeností s prací dítěte,
- c) Nabídka je připravována z různých oblastí, které jsou uskutečňovány v předškolním vzdělávání:
  - Oblast sebeobsluhy a jednoduchých pracovních činností, včetně přípravy jednoduchých jídel,
  - Oblast přírodovědné gramotnosti, techniky, konstruování (kostky a stavebnice),
  - Oblast předčtenářské gramotnosti, čtenářství,
  - Oblast předmatematické gramotnosti,
  - Oblast zrakového a sluchového vnímání, paměti a rozlišování,
  - Oblast výtvarných a pracovních činností,
  - Oblast rozvoje jemné motoriky a obratnosti, manipulační činnosti,
  - Oblast grafomotoriky a vizuomotoriky,
  - Oblast rozvoje řeči a logopedické prevence,
  - Oblast pohybového rozvoje,
  - Oblast hudebních činností,
  - Oblast pokusů a hledání řešení,
  - Případně z dalších dílčích oblastí.
- d) Učitel MŠ zapisuje vzdělávací nabídku do třídní knihy (do přílohy se jménem dítěte).

**9. Způsoby hodnocení a poskytování zpětné vazby**

- a) Využití popisné zpětné vazby a prvků formativního hodnocení (průběžný popis pokroků, směřování k naplnění cíle),
- b) V MŠ využití piktogramů, motivačních razítek, případně nálepek, obrázků,
- c) Při rozhovorech příležitosti k sebehodnocení, sebereflexi.

**10. Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami**

- a) Pro děti s podpůrnými opatřeními připravuje učitel MŠ, který běžně podpůrné opatření realizuje, aktivitu předmětu speciálně pedagogické péče 1x týdně, podle podmínek rodiny, nejlépe on-line,
- b) Učitel předmětu speciálně pedagogické péče spolupracuje s učitelem dítěte na třídě a upravuje běžnou vzdělávací nabídku vzhledem k možnostem dítěte.

**11. Stravování v době povinného distančního vzdělávání**

- a) Nebude-li provoz školní jídelny přerušen, školní jídelna umožní odběr obědů v rámci školního stravování za dotovanou cenu,
- b) Oběd může vyzvednout jen osoba, která není v karanténě nebo izolaci,
- c) Platí opačný postup než při běžném vzdělávání:

V běžném vzdělávání odhlašujete stravu v době nepřítomnosti dítěte do 7.00 hodin daného dne, ale v případě povinného distančního vzdělávání nahlašujete odebrání oběda den předem do 14 hodin telefonicky do školní jídelny

Třída Žabičky: 556 749 020, Pastelková školka 556 749 325

**V. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: Mgr. Renáta Šťastná
2. Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb., zveřejňuje ředitel školy tento řád následujícím způsobem: vyvěšením ve vestibulu školy, na webových stránkách školy,
3. Zaměstnanci školy uvedený školní řád projednali na pedagogické radě 12. 5. 2022,
4. Rodiče dětí jsou se školním řádem seznámeni při přijímání dítěte, při změnách ve školním řádu, a to neprodleně.
5. Zrušuje se předchozí znění tohoto školního řádu, jeho uložení se řídí spisovým řádem školy.
6. Školní řád nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2023

Mgr. Ivana Machýčková, ředitelka školy