

Mateřská škola Břestek, okres Uherské Hradiště

směrnice č. 1

**Školní řád mateřské školy**

Č.j.: MS – 79/23

Účinnost od: 01. 09. 2023

Skartační znak: S10

Ředitel školy: Bc. Eliška Vařáková, toho dne v zastoupení Bc. Martina Kuderová

Adresa školy: Břestek 102, 68708 Břestek

Telefon: 572 595 717, 731 055 065

e-mail: [msbrestek1@gmail.com](mailto:msbrestek1@gmail.com), [msbrestek@zkeu.cz](mailto:msbrestek@zkeu.cz)

webové stránky: [www.msbrestek.cz](http://www.msbrestek.cz)

Datová schránka: h2z9vwy

Pověřenec pro GDPR: Bc. Jarmila Sládková

Školní řád projednán na pedagogické radě a provozní poradě dne 22. 8. 2023.

OBSAH:

1.	ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ.....	2
2.	CÍLE PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ .....	2
3.	PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ .....	2
3.1	Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání .....	2
3.2	Základní práva a povinnosti zákonných zástupců dětí .....	3
3.3	Základní práva a povinnosti pedagogických pracovníků .....	4
3.4	Základní pravidla vzájemných vztahů mezi zákonnými zástupci a zaměstnanci MŠ .....	5
3.5	Systém péče o děti s priznanými PO .....	5
3.6	Vzdělávání dětí nadaných .....	6
3.7	Povinné předškolní vzdělávání .....	6
4.	PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY .....	8
4.1	Provoz MŠ .....	8
4.2	Vnitřní režim MŠ .....	8
4.3	Příchody a odchody dětí .....	9
4.4	Předávání a vyzvedávání dětí .....	10
4.5	Omlouvání dětí z účasti na předškolním vzdělávání, odhlašování stravy.....	11
4.6	Informování zákonných zástupců o průběhu vzdělávání dítěte.....	11
4.7	Podmínky přijetí dítěte do MŠ a ukončení předškolního vzdělávání.....	12
4.8	Platby v MŠ, podmínky stravování.....	14
5.	PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ.....	14
5.1	Zákonná ustanovení.....	14
5.2	Nemocnost dětí v MŠ.....	15
5.3	Podávání léků a léčivých přípravků dětem v MŠ.....	16
5.4	Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání.....	17
6.	PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ OCHRANY DĚTÍ PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY, PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ.....	18
7.	ZACHÁZENÍ S MAJETKEM SVĚŘENÝM DO SPRÁVY MATEŘSKÉ ŠKOLY.....	19
8.	ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ.....	20

## 1. ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ

Zastupující ředitelka Mateřské školy Břestek, okres Uherské Hradiště, v souladu s § 30 odst. 1 a 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen Školský zákon), vydává tento Školní řád, který nahrazuje Školní řád č.j. MS - 86/21.

Školní řád je platný od 1.9.2022 do odvolání.

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v mateřské škole. S jeho obsahem jsou prakticky dostupným způsobem seznámeni zaměstnanci školy. O vydání a obsahu Školního řádu jsou seznámeni také zákonní zástupci dětí vždy na první schůzce rodičů ve školních roce. S některými částmi řádu jsou seznámeny i děti, a to takovou formou, která odpovídá jejich věku a rozumovým schopnostem.

Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu postupuje mateřská škola v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními Školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen Vyhláška o MŠ) v platném znění pozdějších předpisů.

## 2. CÍLE PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

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 vývoji
- Podílí se na osvojování základních pravidel chování dětí
- Podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů
- Napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání

Mateřská škola pracuje dle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání. Na jeho podkladě je vypracován Školní vzdělávací program pro předškolní vzdělávání (dále jen ŠVP PV) s názvem "Rok na vsi", který je k nahlédnutí na nástěnce v šatně MŠ. Z ŠVP PV vychází Třídní vzdělávací program pro předškolní vzdělávání (TVP PV).

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

## 3. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

### 3.1 Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

Každé přijaté dítě (dále jen dítě) má právo:

- na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 2 tohoto školního řádu zaručující optimální rozvoj jeho schopností a osobnosti;
- na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně;
- na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.

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

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

### 3.2 Základní práva a povinnosti zákonných zástupců dětí

#### **Zákonný zástupce má právo:**

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte;
- právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost;
- právo na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte
- právo na korektní jednání a chování ze strany všech zaměstnanců školy;
- právo na ochranu osobních údajů a informací o dítěti, ve smyslu ustanovení zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, v platném znění;
- právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života;
- právo konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učiteli školy;
- právo přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy;
- po dohodě s pedagogem být přítomen výchovně-vzdělávacím činnostem v mateřské škole (nesmí však nijak zasahovat a vstupovat do vzdělávacího procesu, je pouze v roli pozorovatele);
- právo požádat o přizpůsobený adaptační režim (rodiče se mohou s pedagogem a ředitelkou školy domluvit na vhodném postupu při adaptaci dítěte);
- právo projevit připomínky k provozu MŠ učitelce nebo ředitelce školy.

#### **Povinnosti zákonných zástupců:**

- zajistit řádnou docházku dítěte do mateřské školy, zajistit, aby dítě při příchodu do MŠ bylo vhodně a čistě upraveno;
- na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte;
- informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte, výskytu infekčního onemocnění v rodině nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte;

- oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 a 3 školského zákona č. 561/2004 Sb. další údaje, které jsou důležité pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (např. údaje pro vedení školní matriky);
- ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravu;
- řídit se směrnicemi mateřské školy.

### 3.3 Základní práva a povinnosti pedagogických pracovníků

#### **Pedagogičtí pracovníci MŠ mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:**

- 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,
- aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- 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,
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

#### **Pedagogický pracovník MŠ je povinen:**

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání;
- chránit a respektovat práva dítěte;
- chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování ve škole;
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj;
- 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;
- poskytovat dítěti nebo zákonnému zástupci dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním.

### 3.4 Základní pravidla vzájemných vztahů mezi zákonnými zástupci a zaměstnanci MŠ

Při vzájemném kontaktu a komunikaci mezi všemi účastníky vzdělávání v mateřské škole (zákonní zástupci, zaměstnanci školy, děti) jsou dodržovány zásady vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.

Zákonní zástupci dodržují při styku se zaměstnanci MŠ, s jinými dětmi docházejícími do MŠ a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.

Zaměstnanci školy vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které souvisí s plněním ŠVP PV, Školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

### 3.5 Systém péče o děti s priznanými podpůrnými opatřeními

#### - Podpůrná opatření prvního stupně

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

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

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

#### - Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2 až 5 stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitele mateřské školy nebo OSPOD.

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

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

Ředitel školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2 až 5 stupně je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2 až 5 stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná (§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

### 3.6 Vzdělávání dětí nadaných

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

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

### 3.7 Povinné předškolní vzdělávání

Povinnost předškolního vzdělávání vymezuje §34a zákona 561/2004 Sb., zákona o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon).

Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na státní občany České republiky, kteří pobývají na území České republiky déle než 90 dnů, a na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů. Dále se povinné předškolní vzdělávání vztahuje 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. Povinné předškolní vzdělávání se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením.

Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné **denní docházky v pracovních dnech**. Tato povinnost není dána ve dnech připadajících na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách vydaného MŠMT. Vzdělávání je stanoveno v rozsahu nepřetržitých **4 hodin** ve dnech uvedených v bodě předchozím. Začátek doby podle věty první je stanoven **od 8 hodin (tzn. do 12 hodin)**.

Mateřská škola poskytuje distanční vzdělávání dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, za předpokladu, že chybí více jak polovina těchto dětí (dvě třetiny). Dle připravované novely školského zákona se povinnost distančně vzdělávat týká právě dětí předškolního věku.

#### **Omlouvání dětí plnící povinné předškolní vzdělávání dle §34a zákona 561/2004 Sb.:**

- Zákonný zástupce je povinen dítě omluvit neprodleně od začátku nepřítomnosti.
- Dítě lze omluvit osobně, telefonicky, SMS zprávou.
- V případě, že dítě nebude omlučeno ani po výzvě, je ředitelka školy oprávněna kontaktovat pracoviště OSPOD.
- Nebude-li dítě omlučeno do 2 dnů, bude zákonný zástupce vyzván ředitelkou (učitelkou). Dítě musí omluvit nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.
- Třídní učitel eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omlučené absence informuje třídní učitel ředitele školy, který poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omlučené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost. Omlučení dítěte bude prováděno formou záznamu v "Omluvném listě dětí", kde bude uvedeno datum a důvod. Omlučení potvrzuje učitelka svým podpisem.

- Dle §34a odst. 4) školského zákona je ředitelka školy oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte. Při pokračující absenci ředitel školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí (§ 34a odst. 4).
- V době jarních a hlavních (letních) prázdnin nemusí být nepřítomnost dítěte omluvena (viz. §34a odst. 3 školský zákon).

#### **Jiný způsob plnění povinnosti předškolního vzdělávání (§34a odst. 5 školského zákona):**

Zákonný zástupce může pro dítě v odůvodněných případech zvolit jiný způsob povinného předškolního vzdělávání. Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí:

- a. individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy;
- b. vzdělávání v přípravné třídě ZŠ a ve třídě přípravného stupně ZŠ speciální podle § 47 a 48 školského zákona;
- c. vzdělávání v zahraniční škole na území ČR, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a školského zákona.

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle písmene b) nebo c) tohoto článku, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli **nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku**, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání.

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

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat: jméno a příjmení dítěte, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte, dále uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno, a důvody pro individuální vzdělávání dítěte (§34b odst.2 zákona 561/2004 Sb.).

Ředitel školy pak doporučí zákonnému zástupci dítěte oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno.

Škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání. Ověřování bude probíhat ve škole za přítomnosti paní učitelky a ředitelky školy. Bude se konat třetí týden v listopadu nebo na konci 3. měsíce od zahájení individuálního vzdělávání dítěte v termínu stanoveném školou po domluvě se zákonným zástupcem dítěte při zahájení individuálního vzdělávání dítěte.

Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. V případě zákonným zástupcem omluvené neúčasti dítěte na ověřování je školou stanoven náhradní termín do 5 pracovních dní.

Ředitel školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte jej nelze opětovně individuálně vzdělávat.

Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek podle § 16 odst. 2 písm. d) školského zákona a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

#### 4. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

##### 4.1 Provoz MŠ

Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu **od 6:30 hodin do 16.00 hodin**.

V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit nebo přerušit a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku pedagogického personálu apod. Rozsah omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejpozději 2 měsíce předem.

Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v předešlém odstavci. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

**Docházku dětí v období školních prázdnin** určených MŠMT jsou rodiče povinni **předem nahlásit** vedení školy, nebo třídní učitelce (tzn., že v době školních prázdnin mají děti stravu v MŠ automaticky odhlášenou).

Vzdělávání v mateřské škole probíhá vzhledem k počtu dětí ve 2 třídách (třídy Broučci a Berušky).

Mateřská škola může organizovat školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy bez přerušení vzdělávání. O uskutečnění těchto akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich uskutečněním.

##### 4.2 Vnitřní režim MŠ

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

**Denní režim** (pouze orientační - veškeré činnosti jsou podmíněny aktuálními potřebami dětí):

6:30 – 8:45 činnosti a hry dle volby dětí, individuální péče, ranní komunitní kruh, pohybová aktivita, hygiena, příprava na přesnídávku;

8:45 – 9:05 přesnídávka, hygiena;

9:05 - 9:45 řízené činnosti, spontánní hra;

9:45 – 11:30 hygiena, příprava na pobyt venku, pobyt venku;



11:30 – 12:15 převlékání, hygiena, oběd, odchod dětí domů, příprava na odpočinek;

12:15 – 14:00 odpočinek na lehátkách, případně klidové činnosti;

14:00 – 14:30 hygiena, svačina;

14:30 – 16:00 odpolední činnosti, spontánní hry, rozcházení dětí.

Před jídlem, odchodem na vycházku a odpoledním odpočinkem chodí děti společně pod dohledem pedagogického zaměstnance na WC a do umývárny. V případě nutnosti a individuální potřeby dětí je zajištěn dohled ze strany zaměstnanců školy.

### **Pobyt venku**

Za příznivého počasí tráví děti venku cca 2 hodiny (doba pobytu venku se může měnit s ohledem na mimořádné akce školy, nebo z jiných nevyhnutelných provozních a organizačních důvodů). Důvodem úplného vynechání pobytu venku jsou silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod -10°C, stejně tak extrémně vysoké teploty v letních měsících.

### **Změna režimu**

Stanovený základní denní režim může být významně pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu, v případě výletů, exkurzí, divadelních představení pro děti, besídek apod.

Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze, divadelní představení pro děti, besídky, veřejná vystoupení apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím sdělení pedagogickým pracovníkem při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání, případně písemným upozorněním na nástěnce, nebo webových a facebookových stránkách školy.

V případě, že součástí akce bude i finanční příspěvek rodičů, vyžádá si mateřská škola souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takovéto akci.

### **4.3 Příchody a odchody dětí**

V souvislosti se zajištěním bezpečnosti dětí je **MŠ otevřena pouze v době stanovené k přivádění a vyzvedávání dětí:**

- 6:30 - 8:00 přivádění dětí (v 8:00 začíná povinné předškolní vzdělávání - viz bod 3.7);
- 12:00 - 12:15 vyzvedávání dětí po obědě;
- 14:30 - 16:00 vyzvedávání dětí po odpoledním odpočinku (v 16:00 je ukončen provoz MŠ, zamyká se - je nutné, aby zákonní zástupci s dětmi **nejpozději v 16:00** prostory MŠ opustili!)

Opakované narušování provozní doby může v konečném důsledku vést k ukončení předškolního vzdělávání, u dětí plnicích povinné předškolní vzdělávání upozornění na OSPOD.

Po předchozí dohodě s učitelkou lze přivést dítě dle potřeby rodičů (např. návštěva lékaře apod. – je nutno nahlásit případné změny ve stravování předem). Odpolední odchody dětí domů se zákonnými zástupci nebo pověřenými osobami kontroluje pedagog nebo školnice.

#### 4.4 Předávání a vyzvedávání dětí

Rodiče převlékají děti v šatně. Věci ukládají podle značek dítěte do označených poliček a skříněk. Věci dětí označí rodiče tak, aby nemohlo dojít k záměně.

Rodiče jsou povinni přivádět děti až do třídy, osobně je předat učitelce a informovat ji o případných změnách zdravotního stavu dítěte, které mohou ovlivnit pobyt dítěte v MŠ. Rodiče za děti zodpovídají až do předání učitelce.

Rodiče nikdy nenechávají děti v šatně samotné. Po domluvě s pedagogem mohou jít s dítětem do třídy a účastnit se třídních aktivit v případě, že nedojde k významnému narušení provozu a režimu školy, nebo nejsou stanovena mimořádná hygienická opatření omezující pobyt třetích osob v MŠ.

- *Děti do MŠ nebudou přebírány před 6:30hod.*
- *Děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené (písemně).*
- *Rodiče si pro děti chodí ke dveřím třídy, příp. na školní zahradu.*

V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka pobytu v mateřské škole, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.

Zákonní zástupci dítěte mohou **pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání** po vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předávají zákonní zástupci ředitelce mateřské školy.

Pokud si zákonný zástupce nebo pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník:

- a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky
- b) informuje telefonicky ředitelku mateřské školy
- c) řídí se postupem doporučeným MŠMT – obrátí se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č.359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči, případně se obrátí na Policii ČR – podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo se obrátit na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc

*(pozn.: Učitelka si nemůže vzít dítě domů, ani jí nelze tuto povinnost uložit. Podle § 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, právnická osoba vykonávající činnost mateřské školy vykonává dohled nad dítětem až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Doby, po kterou pedagog s dítětem zůstává po skončení své pracovní doby, je nutno posuzovat jako nařízenou práci přesčas. V této době by však měla setrávat na území mateřské školy.)*

#### 4.5 Omlouvání dětí z účasti na předškolním vzdělávání, odhlášení stravy

Rodiče mohou omluvit nepřítomnost dítěte a tím i odhlásit stravu:

- a) osobně ve třídě učitelce;
- b) telefonicky na čísle **572 595 717**; mimořádně na čísle 731 055 065.
- c) **pomocí internetové aplikace "Naše MŠ"** - od spuštění internetové aplikace bude tento způsob omlouvání přednostní (o spuštění a postupu omlouvání budou rodiče informováni na schůzce rodičů).

Pokud je zákonnému zástupci předem známá **krátkodobá nepřítomnost** dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte **v dostatečném předstihu** telefonicky nebo osobně mateřské škole.

V případě, že **dítě onemocní nebo se mu stane úraz** a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost zákonný zástupce mateřské školy a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Omluvit dítě je třeba nejpozději do 7:00 daného dne. První den náhlého onemocnění je možné si pro dítě vyzvednout oběd (tato strava je určena k okamžité spotřebě).

**V případě, že při omluvení dítěte zákonný zástupce neuvede termín nástupu dítěte do mateřské školy, je nutné dítě opět přihlásit, a to minimálně den před nástupem do 12 hodin. Bez splnění této podmínky nebude mít dítě přihlášenou stravu a nemůže se tak účastnit předškolního vzdělávání.**

#### 4.6 Informování zákonných zástupců o průběhu vzdělávání dítěte

O cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole se mohou zákonní zástupci **informovat v ŠVP PV**, který je volně přístupný na nástěnce v šatně mateřské školy.

O průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte se zák. zástupci mohou **informovat u pedagogického pracovníka** průběžně během roku, v době předávání či vyzvedávání dítěte. Zákonní zástupci si mohou také domluvit s ředitelkou MŠ nebo s pedagogickým pracovníkem vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte, případně projednán podrobněji průběh vzdělávání dítěte.

Ředitelka mateřské školy svolává na začátku školního roku a podle potřeby i během roku **třídní schůzku**, na které jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí.

Ředitelka mateřské školy může vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

#### 4.7 **Podmínky přijetí dítěte a ukončení předškolního vzdělávání dítěte**

##### **Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání**

Zápis k předškolnímu vzdělávání probíhá zpravidla první týden v květnu. Informace o zápisu jsou zveřejněny na nástěnce MŠ, na budově MŠ, na webových stránkách školy, ve vitrině OÚ.

Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte

- Žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání. (aktuální Žádost dostupná na webových stránkách školy nejméně 15 dní před konáním zápisu)
- Potvrzení o pravidelném očkování nebo doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. (součást Žádosti o přijetí dítěte)

Žádostem o přijetí k předškolnímu vzdělávání jsou přidělena evidenční čísla, která jsou zveřejněna v příslušném termínu po dobu nejméně 15 dní na nástěnce MŠ, na budově MŠ, na webových stránkách školy.

Ředitelka školy může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Tato informace bude potvrzená ošetřujícím lékařem v příloze Žádosti o přijetí.

Děti jsou přijímány na základě Kritérií pro přijetí (viz příloha - Kritéria pro přijetí). Jsou přijímány děti zpravidla ve věku od 3 do 6 let. Pokud má škola volné kapacity, může přijmout i dvouleté dítě za předpokladu, že splňuje kritéria přijetí. Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýš tři měsíce.

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 současně dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole.

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

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

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem 500/2004 Sb., správní řád a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon)

##### **Ukončení předškolního 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 bodě 17. tohoto školního řádu

- **z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců**

V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená školním řádem a dalšími závaznými směrnicemi, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

- **ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době**

Pokud při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání 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 na základě písemného oznámení - žádosti zákonných zástupců rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole (Příloha č. 2)

- **z důvodu nehrazení úplaty za vzdělávání nebo stravného**

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo stravného uvedené v tomto školním řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.

### **Přístup ke vzdělávání pro občany jiného členského státu Evropské unie**

Cizinci ze třetích států sice mají přístup k předškolnímu vzdělávání, zákonem však není zaručeno, že za stejných podmínek jako občané České republiky. Pod pojmem „cizinec ze třetího státu“ se rozumí osoba, která nemá občanství České republiky ani jiného členského státu Evropské unie, pobývá však oprávněně na území ČR. Bude-li přístup k předškolnímu vzdělávání odepřen cizinci ze třetího státu, nemusí to být v rozporu se školským zákonem č. 561/2004 Sb. nebo právními předpisy.

Někteří cizinci ze třetích států mohou oprávnění získat např., pokud je rodinným příslušníkem občana jiného členského státu EU nebo pokud má Policií ČR přiznáno postavení dlouhodobě pobývacího rezidenta na území ČR, nebo mu bylo přiznáno postavení dlouhodobě pobývacího rezidenta v jiném členském státě EU a na území ČR mu bylo uděleno povolení k pobytu.

Cizinci ze třetích států mají na základě rozhodnutí zřizovatele přístupné předškolní vzdělávání za stejných podmínek jako občané České republiky.

#### 4.8 Platby v MŠ, podmínky stravování

##### **Úhrada úplaty za vzdělávání**

Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky stanovené ve směrnici č. 5 "Stanovení úplaty za vzdělávání", která je k nahlédnutí na nástěnce u vstupních dveří.

##### **Úhrada stravného, podmínky**

Zákonní zástupci dodržují při úhradě stravného podmínky stanovené ve směrnici č. 6 "Stanovení ceny stravného". Stravné lze hradit bezhotovostně (inkaso), nebo hotově v MŠ. Platbu v hotovosti lze předat každou středu účetní PO Bc. Kateřině Pietroschové, nebo paní učitelce ....., a to vždy přesnou částkou. Formu úhrady zákonný zástupce zvolí na přihlášce ke stravování, kterou vyplňuje při přijetí dítěte do MŠ.

Strava v MŠ zahrnuje přesnídávku, oběd, svačinu a pitný režim (nápoj dostupný po celý den). V případě, že dítě odchází po obědě z MŠ domů, odpolední svačina se do stravného nezapočítává.

Možnosti odhlášení stravného jsou uvedeny v bodě 4.5 Školního řádu.

V době školních prázdnin mají děti stravu odhlášenou – rodiče jsou povinni docházku dítěte v tomto období nahlásit včas.

Pokud má dítě ze zdravotních důvodů nařízenou **dietní stravu**, je nutné situaci projednat s ředitelkou a kuchařkou MŠ. Dietní stravování dítěte musí být podloženo lékařskou zprávou.

## **5. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ**

### 5.1 Zákonná ustanovení

Mateřská škola se řídí § 29 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon). Dle tohoto ustanovení má mateřská škola povinnost zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech, přičemž podmínky zajištění této bezpečnosti a ochrany zdraví dětí upravuje školní řád (ust. § 30 odst. 1 písm. c) školského zákona). Mateřská škola nejen že zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví či pravidla náležitého dohledu, ale též podmínky předcházení vzniku a šíření infekčních onemocnění mezi dětmi. Dále se mateřská škola řídí ust. § 7 odst. 3 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, který ukládá zařízením pro výchovu a vzdělávání tj. i mateřským školám – srov. jeho ust. § 7 odst. 1) povinnost zajistit oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí.

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

## 5.2 Nemocnost dětí v MŠ

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

Za akutní **infekční onemocnění** se považuje:

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

Za **parazitární onemocnění** se považuje:

- pedikulóza (veš dětská) - dítě může školka přijmout až tehdy, je-li zcela od všivené, tedy bez živých vší a hnid;
- roup dětský;
- svrab.

**Dítě po očkování** nelze přijmout pokud:

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

Mateřská škola má právo ihned a kdykoliv během dne odeslat dítě do domácího léčení, pokud má podezření, že je dítě akutně nemocné, nebo má parazitární onemocnění. Mateřská škola má povinnost zajistit oddělení nemocného dítěte od kolektivu zdravých dětí.

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

- plané neštovice
- spála
- impetigo
- průjem a zvracení
- 5. nemoc, 6. nemoc, syndrom ruka-noha-ústa

- zánět spojivek
- pedikulóza (veš dětská)
- roupy
- svrab
- covid-19

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

Mateřská škola je povinna se řídit nařízeními vlády a krajských hygienických stanic v případech pro zamezení šíření infekčních onemocnění.

### **Chronická onemocnění u dítěte**

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

Mezi další chronická onemocnění, která jsou nutná doložit lékařským potvrzením je: epilepsie, astma bronchiale.

### **5.3 Podávání léků a léčivých přípravků dětem v MŠ**

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

V případě nutnosti provádění zdravotního výkonu u dítěte v době pobytu v MŠ (podávání léku, aplikace inzulínu, výměna stomické pomůcky apod.), umožní mateřská škola vstup poskytovateli domácí péče a zajistí prostor pro realizaci zdravotního výkonu. (zákon č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování). Zákonný zástupce musí však ředitele mateřské školy nejdříve doručit žádost podloženou indikací praktického lékaře pro děti a dorost.

(pozn.: seznam poskytovatelů domácí péče je k dispozici v Národním registru poskytovatelů zdravotních služeb, nebo lze oslovit zdravotní pojišťovnu dítěte na základě doporučení PLDD).

Pedagogický pracovník není zdravotnickým pracovníkem - nemá oprávnění podávat dítěti medikaci. V případě, že dítě potřebuje v neodkladné situaci, v rámci první pomoci, podat lék, nebo lék, který je medikován lékařem a musí jej dítě pravidelně užívat v určenou dobu, je nutné písemně požádat mateřskou školu a doložit potřebnost zprávou od lékaře.

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

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



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

Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je pedagogický pracovník převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.

V případě školního úrazu učitel zajistí prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření. Zákonní zástupci jsou bezodkladně vyrozuměni. Učitelé jsou pravidelně proškolení v otázkách bezpečnosti.

Děti v MŠ nesmí nosit nebezpečné ozdoby ve vlasech, na ruce a oděvu, které by mohly zapříčinit úraz dětí.

Do skříněk dětí rozhodně nepatří léky, mastičky, vitamíny, kapky, bonbóny a další předměty (šperky) nebo drobné hračky, které by mohly znamenat bezpečnostní riziko pro všechny děti. Za ztrátu či poškození těchto předmětů nenese mateřská škola žádnou zodpovědnost.

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše:

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

Výjimečně může ředitelka mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené

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

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

Při zajišťování výletů pro děti určí ředitelka MŠ počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

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.

Při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují učitelé i ostatní zaměstnanci následující zásady podrobněji popsané v dalších směrnicích školy (zejména směrnice č. 7 "Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí v MŠ"):

- a) Při **přesunech dětí po pozemních komunikacích** se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu, zejména

- kde není chodník, nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici; kde krajnice není nebo je-li neschůdná, chodí se co nejbližší při levém okraji vozovky. Chodci smějí jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dva vedle sebe. Při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na pozemních komunikacích nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích smějí jít chodci pouze za sebou;
- zástup dětí při zhoršené viditelnosti zvýrazňují bezpečnostní vestičky, do kterých jsou oblečeny děti na začátku a konci zástupu.

#### **b) Pobyt dětí v přírodě**

- využívají se pouze známá bezpečná místa, pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství;
- učitelky před pobyt dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.).

#### **c) Sportovní činnosti a pohybové aktivity**

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

#### **d) Pracovní a výtvarné činnosti**

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje jako jsou nůžky, nože, kládívka apod., vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem učitelky školy, nástroje jsou zvláště upravené. Na výtvarné činnosti mají děti ve skříňkách adekvátní oblečení (zástěrka, staré větší triko apod.)

V ostatních otázkách BOZP se škola řídí svojí směrnicí k BOZP, která vychází z Metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných MŠMT ze dne 22.12.2005, Č.j.: 37 014/2005-25.

## **6. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ OCHRANY DĚTÍ PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ**

Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou

proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti, gamblerství, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

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

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

## **7. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM SVĚŘENÝM DO SPRÁVY MATEŘSKÉ ŠKOLY**

### **Chování dětí při zacházení s majetkem svěřeným do správy mateřské školy v rámci vzdělávání**

Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v MŠ zajišťují v rámci svých možností pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími předměty a nepoškozovaly ostatní majetek školy.

### **Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem svěřeným do správy mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole**

Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek svěřený do správy mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.

### **Zabezpečení budovy MŠ**

Druhé podlaží, kde se nachází mateřská škola je odděleno od přízemí uzamykatelnými dveřmi. Dveře se zamykají v 8:00 hodin. Všichni zaměstnanci mají svůj klíč. Každý z pracovníků školy, který otevírá cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se svévolně nepohybovali v prostorách školy. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.

Během podzimu roku 2023 dojde ve spolupráci se zřizovatelem k zabezpečení celé budovy - na dveřích v přízemí bude nainstalován nový zámek s interkomem a odemykáním na čip. Čip budou mít k dispozici pouze zaměstnanci MŠ a lidé určení zřizovatelem. Dveře se automaticky uzamčou mimo časy, které jsou stanovené pro příchod a odchod dětí do MŠ.

### **Další bezpečnostní opatření**

Ve všech prostorách budovy a mateřské školy platí přísný zákaz požívání alkoholu, kouření a používání nedovolených elektrických spotřebičů.

V prostorách školy si odkládají osobní věci zaměstnanci i děti na místa, která jsou k tomu určena.

## 8. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Kontrolu Školního řádu provádí Bc. Eliška Vařáková, v zastoupení Bc. Martina Kuderová.

Školní řád platí do odvolání a nahrazení novým Školním řádem.

Změny školního řádu lze navrhopvat průběžně s ohledem na naléhavost situace. Všechny změny ve školním řádu podléhají projednání v pedagogické radě a schválení ředitele školy.

Zákonní zástupci jsou se Školním řádem seznámeni na schůzce rodičů a k nahlédnutí je jim kdykoliv k dispozici v listinné podobě v šatně MŠ a v elektronické podobě na webových stránkách školy

V Břestku dne 17. 8. 2023

Bc. Martina Kuderová  
zastupující ředitelka školy

Zaměstnanci stvrzují svým podpisem, že jsou s pracovním řádem dostatečně seznámeni:

DATUM	JMÉNO	PODPIS

**Kritéria pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání**

Přijetí dětí probíhá na základě § 34 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.

KRITÉRIA		POČET BODŮ
1.	<b>Poslední rok před zahájením povinné docházky do základní školy</b> – tj. děti, které dosáhnou věku 5 let do 31.8. roku konání zápisu a děti s odkladem pov. škol. docházky.	<b>5</b>
2.	<b>Trvalý pobyt dítěte v Břestku</b> u dítěte, které dosáhlo věku minimálně 3 let k <b>31. 8.</b> roku konání zápisu v tradičním termínu.	<b>3</b>
3. <b>Věk dítěte</b>	<b>4 roky</b> dosažené k 31. 8. roku konání zápisu v tradičním termínu	<b>4</b>
	<b>3 roky</b> dosažené k 31. 8. roku konání zápisu v tradičním termínu	<b>3</b>
	<b>2 roky</b> dosažené k 31. 8. roku konání zápisu v tradičním termínu	<b>1</b>

- Každému dítěti budou přiděleny body za splněná kritéria, podle počtu bodů bude přiděleno pořadí, dle kterého budou děti přijímány do naplnění kapacity školy. V případě shodného počtu bodů bude rozhodující datum narození – děti budou řazeny dle věku (od nejstaršího po nejmladší). V případě shody rozhodne los.
- **Dítě musí být před přijetím do MŠ hygienicky samostatné. Používá toaletu (dítě se nepomocuje, nenosí pleny), při jídle jí samostatně lžící a pije ze skleničky, začíná si samostatně oblékat některé části oblečení, pohybuje se bezpečně chůzí, umí slovně vyjádřit své potřeby, reaguje na pokyny známé dospělé osoby. Mateřská škola není zařízena na pobyt dětí, které těchto podmínek nedosahují.**
- Přijetí dítěte se zdravotním postižením rozhodne ředitelka mateřské školy na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popř. také registrujícího lékaře. Ředitelka přihlédne i k tomu, zda je možné vytvořit podmínky pro integraci dítěte.
- Děti mohou být k předškolnímu vzdělávání přijaty i v průběhu školního roku, pokud to dovolí kapacita školy.

V Břestku dne 11. dubna 2023

.....  
Bc. Martina Kuderová, zastupující ředitelka MŠ