

**ŠKOLNÍ ŘÁD**  
**PRO DĚTI, RODIČE A ZAMĚSTNANCE**  
**MATEŘSKÉ ŠKOLY V BLANSKU,**  
**RODKOVSKÉHO 2a**

**Účinnost od 1.9.2021**  
**č.j. 346 / 2021**

**Mgr. Jana Mašátová, ředitelka**

# OSNOVA :

ČI.I. Základní ustanovení .....	3
Postavení a funkce mateřské školy ,základní cíl .....	3
Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy...	4
Práva a povinnosti dětí.....	4
Práva a povinnosti všech zaměstnanců.....	5
Práva a povinnosti zákonných zástupců.....	7
ČI.II. Provoz a vnitřní režim mateřské školy.....	8
Organizace provozu.....	8
Příchod a odchod dětí.....	8
Stravování dětí.....	9
Administrativa.....	9
Kontakt se zákonnými zástupci dětí.....	9
ČI.III Upřesnění podmínek k předškolnímu vzdělávání.....	10
Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání.....	10
Vzdělávání distančním způsobem.....	11
ČI.IV Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí,jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace,nepřátelství nebo násilí.....	12
Péče o zdraví a bezpečnost při vzdělávání .....	15
ČI.V Ochrana před rizikovým chováním a projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.....	16
ČI.VI Zacházení s majetkem mateřské školy.....	17
Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání	
Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy	
při jejich pobytu v mateřské škole	
Zabezpečení budovy MŠ	
Další opatření	
ČI.VII Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o jejich vzdělávání a dosažených výsledcích.....	18
Závěrečná ustanovení.....	18

## ČI.I. ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ

**Školní řád mateřské školy Blansko, Rodkovského 2a, příspěvkové organizace** vydává 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, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy, upravuje organizaci školy, její provoz, řízení školy a povinnosti zaměstnanců, rodičů i dětí.

**Mateřská škola Blansko, ul.Rodkovského 2a, příspěvková organizace přijala potřebná organizační a technická opatření k zajištění souladu s požadavky nařízení parlamentu a Rady EU 2016/ 679 (dále jen GDPR).**

Všechny osobní údaje vztahující se k dětem a zaměstnancům jsou zpracovány dle směrnice o ochraně osobních údajů. **Je dodržován zákon č.500/2004 Sb., za účelem splnění právní povinnosti , zákon č.561 / 2004Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání ( školský zákon) a zákon č.499 / 2004 o archivnictví a spisové službě).**

Dokumenty, které jsou uloženy ve třídách, jsou uloženy tak, aby nedošlo k jejich zneužití neoprávněnou osobou.

Rozdělení nových dětí do tříd : **umístění seznamů** je vyvěšeno na nezbytně dlouhou dobu ( 1 – 2 dny) za vstupními dveřmi do školní budovy – nikoliv na veřejném místě před budovou MŠ.

V šatnách se **nepoužívá sešit** na omluvy z docházky do MŠ.

**Pověření k vyzvedávání** dětí je řádně uloženo tak, aby k nim nikdo nepovoláný neměl přístup.

**Ke zpracování osobních údajů** dětí stačí jen podpis jednoho zákonného zástupce, neboť se předpokládá, že zákonní zástupci jednají v souladu..

**Knihy školních a pracovních úrazů** jsou uloženy tak, že k nim nemá přístup neoprávněná osoba.

**Vyhláška č.14/2005 se mění na vyhlášku 271 / 2021 Sb.** Sb., o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů

**24.srpna 2021 nabývá účinnosti Opatření ministra školství, mládeže a tělovýchovy týkající se poskytování jazykové podpory dětem s nedostatečnou znalostí českého jazyka .**

## POSTAVENÍ A FUNKCE MATEŘSKÉ ŠKOLY , ZÁKLADNÍ CÍL

- Mateřská škola byla zřízena ke dni 1.1.2003 jako příspěvková organizace Města Blanska. Má odloučené pracoviště – budovu Rodkovského 2b, která se nachází v těsné blízkosti budovy Rodkovského 2a.
- Škola je právním subjektem.
- Statutárním zástupcem mateřské školy je ředitelka MŠ. V síti škol je škola vedena pod názvem Mateřská škola Blansko, Rodkovského 2a, příspěvková organizace, 678 01 Blansko.
- Mateřská škola zajišťuje všestrannou péči o děti předškolního věku. Vychází z Rámcového programu pro předškolní vzdělávání.
- Mateřská škola navazuje na výchovu v rodině, je jejím doplňkem a v součinnosti s rodinou zajišťuje všestrannou péči dětem, zpravidla ve věku od tří do šesti let.

Vytváří základní předpoklady pro další vzdělávání dětí v součinnosti s rodinou.  
**Ped.pracovnice pracují dle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní výchovu.**

- Součástí obou budov mateřské školy jsou školní kuchyně.
- Provoz mateřské školy je od 6 hodin do 16,30 hod.
- Organizace dne v jednotlivých třídách je vyvěšena v šatnách pro děti.
- Limit zaměstnanců je určován podle Metodiky Jm Kraje a je v souladu podle počtu přijímaných dětí v každém školním roce.

**Školní vzdělávací program** upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle Konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.

**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 předpisy, zejména pak ustanovením školského zákona a ustanoveními vyhlášky č.271 / 2021 Sb.

## **PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ**

### **Práva a povinnosti dětí**

Rozvoj osobnosti dítěte probíhá ve spolupráci rodiny a předškolního zařízení. Každé dítě přijaté do mateřské školy má právo na kvalitní předškolní vzdělávání uvedeném v bodě 1.tohoto řádu, zaručující jeho optimální rozvoj, jeho schopnosti ,dovednosti a rozvoj jeho osobnosti.

**Práva dětí vychází z Úmluvy o právech dítěte, zejména z článků :**

- 13. Dítě má právo na svobodu projevu.
- 19. Dítě má právo na ochranu před násilím a zanedbáváním.
- 23. Postižené dítě má právo na řádný život v podmínkách zabezpečující důstojnost, podporujících sebedůvěru a umožňujících aktivní účast dítěte ve společnosti.
- 27. Dítě má právo na životní úroveň nezbytnou pro jeho tělesný, duševní, duchovní, mravní a sociální vývoj.
- 28. Dítě má právo na rovný přístup ke vzdělání.
- 29. Dítě má právo na plný rozvoj osobnosti.
- 31. Dítě má právo na svobodnou hru.

**Mezi další práva dítěte v mateřské škole patří :**

- Kdykoliv se napít.
- Jít kdykoliv na toaletu .
- Jíst pouze to a tolik, kolik chtějí.
- Být vždy vyslechnuty.
- Vyžádat pomoc dospělého, pokud ji potřebují.
- Kdykoliv si během dne odpočinout.
- Být oslovovány tak, jak jsou zvyklé z domova.
- Jít navštívit kamarády z jiných tříd nebo si jít do těchto tříd pohrát.
- Účastnit se nebo neúčastnit se aktivit nabízených učitelkou.
- Podílet se na plánování a rozhodování o společných záležitostech.
- Nerušit svým jednáním ostatní, pokud volí jinou činnost.

- Vyjadřovat svůj názor, naslouchat názorům jiným, hledat společná řešení.
- Dokončit hru.
- Podílet se na vytváření a respektování společných pravidel soužití.

## **K povinnostem dětí patří zejména chovat se podle pravidel, která si společně dohodnou na začátku školního roku.**

Patří sem :

- Po dokončení hry a činnosti uklidit prostor, hračku na své místo. V hracích koutcích udržovat pořádek.
- Samostatně používat sociální zařízení, starší děti splachovat.
- Být samostatné při dodržování hygieny /mytí rukou, používání kapesníku./
- Upevňovat společenské návyky /pozdravit, poděkovat, požádat o pomoc/
- Říci učitelce, že chtějí opustit třídu.
- Mluvit přiměřeně nahlas a neskákat do řeči, používat vhodná slova.
- Chovat se k ostatním dětem tak, aby jim neublížily – umět se omluvit, pomáhat dle potřeby.
- Respektovat pravidla vzájemného soužití v MŠ.

## **PRÁVA A POVINNOSTI VŠECH ZAMĚSTNANCŮ**

Kompetence pracovníků jsou vymezeny v Pracovních náplních.

### **Práva všech zaměstnanců :**

- Na 0,5 hod .přestávku nejpozději po odpracování 6 hodin./ po 4,5 hod. /
- Odmítnout požadavky rodičů, zákonných zástupců na přístup k dětem, pokud by byl v rozporu s Úmluvou o právech dítěte.
- Vyjadřovat se a navrhopvat změny v provozu mateřské školy související s výchovně vzdělávací prací.
- Možnost zapůjčit si inventář se souhlasem ředitelky MŠ / odborná literatura /.

### **Povinnosti všech zaměstnanců :**

- Plnit příkazy ředitelky a její zástupkyně.
- Dodržovat pracovní kázeň.
- Plně využívat pracovní dobu, zapisovat svůj příchod a odchod, vést evidenci své pracovní doby a práce přesčas.
- Dodržovat obecně závazné předpisy BOZP a protipožární ochrany.
- Neprodleně ohlašovat ředitelce všechny změny v osobních poměrech a jiné údaje mající vliv na nemocenské pojištění a daň ze mzdy.
- Chránit majetek mateřské školy, řádně hospodařit s prostředky svěřenými organizaci a řádně zacházet s inventářem školy.
- Telefon používat pouze ke služebním účelům, pouze v naléhavých případech k účelům soukromým.
- Ohlásit ředitelce každou návštěvu v mateřské škole .
- Respektovat práva dětí , rodičů i zákonných zástupců.
- Uchovávat služební tajemství, nepodávat informace o platech apod.

- Dodržovat pravidla chování :
  - Umět naslouchat.
  - Projevit a pojmenovat city.
  - Přístupovat ke každému dítěti jednotlivě.
  - Hodnotit činy nikoliv osobnost.
  - Povzbuzovat a motivovat.
  - Být důsledná.
  - Být pravdomluvná.
  - Vyjadřovat přátelství a lásku.
  - Být pohotová .

### **Práva a povinnosti ředitelky:**

- Rozhoduje o všech záležitostech týkajících se poskytovaného vzdělávání, odpovídá za pedagogické výsledky školy.
- Odpovídá za odbornou a pedagogickou úroveň vzdělávání.
- Rozhoduje o vzniku, změně a ukončení pracovního poměru.
- Stanovuje pracovní náplň a pracovní dobu.
- Vytváří podmínky pro další vzdělávání pedagogických pracovníků a zaměstnanců školy.
- Pečuje o pracovní podmínky zaměstnanců.
- Zajišťuje, aby zákonní zástupci dětí byli informováni o vzdělávání dětí.
- Stanovuje organizaci a podmínky provozu mateřské školy.
- Odpovídá za použití finančních prostředků státního rozpočtu i rozpočtu zřizovatele, pravidelně předkládá požadované zprávy v termínu.
- Předkládá rozbor hospodaření podle závazné osnovy stanovené ministerstvem.
- Rozhoduje o přijetí dítěte do mateřské školy podle § 34 a ukončení vzdělání podle § 35.
- Rozhoduje o výši úplaty za předškolní vzdělávání, o snížení nebo prominutí.
- Vytváří podmínky pro výkon kontrolních orgánů, ČŠI a přijímá následná opatření.
- Spolupracuje se zřizovatelem městem Blansko, Jm krajem OŠ, základními školami, PPP, zákonnými zástupci dětí, zaměstnanci školy, Městským kulturním zařízením apod.

### **Práva a povinnosti zástupkyně ředitelky:**

- Jmenuje ji ředitelka MŠ.
- Zastupuje ředitelku v plném rozsahu v době její nepřítomnosti trvající déle než čtyři po sobě jdoucí týdny.
- Její pracovní povinnosti vyplývají z Pracovní náplně, Zákoníku práce, Ročního plánu, ze závěrů pedagogických rad.
- Dodržuje právní předpisy školské legislativy, zejména zákon č.561/2004 Sb.,o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a dalším vzdělávání a vyhlášku č.271 /2021 Sb.,o předškolním vzdělávání v platném znění a ve znění pozdějších předpisů.( od 1.září 2021 jazyková příprava dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka )
- Odpovídá spolu s ředitelkou za úroveň výchovně vzdělávací práce ve třídě jí svěřené, tak v MŠ jako celku.

### **Práva a povinnosti pedagogické pracovnice:**

- Jsou osobně odpovědné za ochranu a bezpečnost dětí od doby převzetí od zákonných zástupců do doby, než je předají další osobě – zaměstnankyni MŠ, zákonným nebo zmocněným zástupcům.
- Seznamují se s dokumenty MŠ, podílejí se na jejich tvorbě a realizaci.
- Podílejí se na participativním řízení MŠ, na vytváření informačního systému.
- Naplňují role učitelky – podílejí se na vytváření vzorce chování, které děti napodobují.
- Znájí a respektují Řád školy.
- Celoživotně se vzdělávají.
- Poskytují poradenskou činnost.
- Užívají efektivní metody komunikace i při řešení problémů.

### **Práva a povinnosti provozních zaměstnanců:**

- Jejich povinnosti vyplývají z Pracovní náplně a Provozního řádu MŠ, ze Zákoníku práce.
- Uklízečka je přímo podřízená školnici MŠ.
- Školnice je podřízena ředitelce MŠ.
- Vytvářet podmínky k rozvoji a aplikaci programu MŠPZ.

### **Práva a povinnosti pracovníce školní jídelny:**

- Pracují podle stanovené Pracovní náplně.
- Řídí se vyhláškou o školním stravování č.107/2005 Sb., vyhláškou 137/ 2005 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby v platném znění a ve znění pozdějších předpisů.
- Podléhají přímo vedoucí stravování, která je podřízena ředitelce školy.
- Vytvářejí podmínky k dlouhodobému rozvoji s využitím podnětů od všech zainteresovaných.

## **PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ**

### **Práva:**

- Být informováni o záměrech a koncepci mateřské školy.
- Vstupovat do tříd a pohrát si se svým dítětem,
- Informovat se o chování svého dítěte v mateřské škole.
- Zasahovat do koncepce a výchovně vzdělávacích plánů školy v souladu s Úmluvou o právech dítěte a projektu MŠ.
- Respektování názorů rodiny ze strany MŠ.
- Degustovat školní jídlo a připomínkovat jídelní lístek i práci školní kuchyně.
- Účastnit se akcí pořádaných mateřskou školou.
- Půjčovat si odbornou literaturu na doporučení pedagogické pracovnice.
- Vyjadřovat se k práci MŠ – možno i anonymně do schránky.
- Promluvit kdykoliv s učitelkou přímo ve třídě nebo si domluvit schůzku.

### **Povinnosti:**

- Vymezuje zákon č. 91/98 Sb., který doplňuje zákon č. 94/63 Sb. o rodině.
- Znat a respektovat tento Řád a další dokumenty týkající se výchovně vzdělávací práce MŠ.
- Upozornit učitelku na všechny aspekty týkající se momentálního psychického i fyzického stavu dítěte / rozvod, nevolnost.../.
- Spolupracovat s učitelkou tak, aby byla zajištěna návaznost Mš na rodinnou výchovu – oblečení dětí v letním i zimním období, seznamování se s nástěnkami a podávanými informacemi.
- Omluvit dítě v jeho nepřítomnosti do 7,30 hodin.
- Platit v termínech školné /úplatu/ a stravné.
- Předávat děti zdravé, které nemohou nakazit ostatní.

## **ČI. II. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY**

### **ORGANIZACE PROVOZU**

Zapsané děti jsou rozděleny do 7 tříd mateřské školy ve všech věkových skupinách.

Děti jsou do tříd zařazovány dle přání rodičů.

- Provozní doba mateřské školy je stanovena v Ročním plánu školy.
- Organizace dne je vyvěšena pro rodiče v jednotlivých šatnách dětí.
- Provozní řád mateřské školy je uložen v ředitelně.
- Limit zaměstnanců se mění dle počtu zapsaných dětí v uvedeném školním roce.

### **PŘÍCHOD A ODCHOD DĚTÍ**

**Provoz mateřské školy je denně od 6 hod. do 16,30 hod.**

Děti obvykle přicházejí do 8,00 hod. Po 8 hodině jen po domluvě s učitelkou na třídě (z důvodu návštěvy u lékaře, logopedie...)

- Budova MŠ se uzamyká z bezpečnostních důvodů. Rodič při příchodu do MŠ zvoní.
- Po obědě mohou rodiče vyzvedávat děti od 12,00 do 12,30, odpoledne od 14,15 hod. do doby ukončení provozu.
- Zákonní zástupci dětí mohou k vyzvedávání dětí pověřit písemně i jinou osobu. Pokud bude pověření trvalého charakteru, lze toto zaznamenat i do evidenčního listu dítěte a toto pověření platí na dobu neurčitou – po dobu docházky dítěte do MŠ.
- Při vstupu dítěte do mateřské školy nabízíme individuálně přizpůsobený adaptační režim. Vždy se mohou rodiče dohodnout s ředitelkou a třídními učitelkami na vhodném postupu.
- Rodiče jsou povinni předem ohlásit nepřítomnost dítěte.

### **STRAVOVÁNÍ DĚTÍ**

Děti docházející do mateřské školy se pravidelně stravují.

- Pokud dítě onemocní, rodiče je omluví do 7,30 hod. příslušného dne. Pokud tak neučiní, je strava rodičem hrazena v plné výši, jako by dítě bylo přítomno v mateřské škole.
- Stravné se platí buď hotově, nebo inkasním příkazem. Je placeno následující měsíc, v určený den a je vypočítáváno podle počtu odebraných obědů za předcházející



- měsíc.
- Výše platby za stravné je stanovena ve stravovacím řádu na daný školní rok.
  - Neuhrazení platby opakovaně může být důvodem pro ukončení docházky dítěte / zákon č. 561/2004 Sb.,školný zákon

## **ADMINISTRATIVA**

V MŠ je vedena tato dokumentace :

- Podací deník
- Školní vzdělávací program
- Třídní vzdělávací program
- Školní řád
- Zařazení do sítě škol
- Zřizovací listina a její dodatky
- Delimitační protokol
- Hodnotící zprávy
- Kronika školy
- Smlouvy
- Zákony a vyhlášky,týkající se mateřské školy
- Záznamy o dětech
- Zápisy z pedagogických a provozních rad
- Vnitřní směrnice /FKSP,O pohybu účetních dokladů, Kontrolní činnost.../
- Záznamy z kontrolní a hospitační činnosti
- Hospodářská evidence, inventarizace majetku
- Záznamy PO a BOZP
- Personální a mzdová agenda
- Vnitřní platový předpis
- Školní matrika
- Přehledy výchovné práce, docházka dětí
- Statistická hlášení

Archivace ,vyřazování a skartace je prováděna podle skartačního řádu.

## **KONTAKT SE ZÁKONNÝMI ZÁSTUPCI DĚTÍ**

- **Společná setkávání.....**,pracovní dílny- Vánoce, Velikonoce, Zahradní slavnost, vycházky, schůzky, přednášky
- **Individuální rozhovory** ...při příchodu dětí do mateřské školy, v průběhu dne
- **Průběžně** ...při předávání dětí
- Zákonní zástupci dětí nebo jejich zástupci mohou hovořit denně s učitelkami na třídách při dodržení bezpečnosti dětí.
- S ředitelkou MŠ se mohou setkat rodiče každý pátek (úřední den) v měsíci (pokud není MŠ uzavřena) nebo na základě předem dohodnutého času a termínu.

## **ČI. III UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK K PŘEDŠKOLNÍMU VZDĚLÁVÁNÍ**

### **PŘIJÍMÁNÍ DĚTÍ K PŘEDŠKOLNÍMU VZDĚLÁVÁNÍ**

Zápis dětí do mateřské školy probíhá po dohodě se zřizovatelem. Termín je vždy včas oznámen v blanenském Zpravodaji, ve videožurnálu, na webových stránkách mateřské školy i na vývěškách. Dítě do mateřské školy přijímá ředitelka na základě žádosti rodičů.

### **Po ukončení zápisu obdrží rodiče Rozhodnutí o přijetí či nepřijetí.**

Mateřská škola může přijmout dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním a je imunní proti nákaze.

**O přijetí dítěte rozhoduje ředitelka ve správním řízení.** V případě, že se do mateřské školy přihlásí vyšší počet dětí než je kapacita mateřské školy, provede ředitelka výběrové řízení podle předem stanovených kritérií.

- V případě, že se uvolní místo v mateřské škole, může být přijato dítě i v průběhu roku.
- Při nástupu dítěte předají rodiče učitelce Evidenční list řádně vyplněný /adresa, rodné číslo, jméno, zdravotní pojišťovna / a potvrzený lékařem o provedeném očkování, případně o alergiích apod. Rodiče nahlásí v mateřské škole každou změnu ve výše uvedených údajích , zejména místo trvalého pobytu dítěte, adresu pro doručování písemností a telefonické spojení.
- Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřeby uplatnění zákona č.106/1999Sb.,o svobodném přístupu k informacím.
- Podle §35 zákona č.561/2004 Sb.,školský zákon ve znění pozdějších předpisů může ředitelka mateřské školy po předchozím písemném upozornění zákonnému zástupci dítěte **rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání dítěte, jestliže :**

a) **jestliže se dítě bez omluvy zákonného zástupce** nepřetržitě nezúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,

b) **zákonný zástupce** závažným způsobem opakovaně porušuje školní řád a narušuje provoz mateřské školy,

c) **ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,**

d) **zákonný zástupce** opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.

e) **Děti, které plní povinné předškolní vzdělávání ( děti 5 – 6 leté a s odkladem školní docházky ), které se neúčastní vzdělávání v MŠ , musí mít písemnou omluvenku , která se zakládá do jeho evidence.**

Zákonný zástupce je povinen dítě přihlásit k zápisu do MŠ zřízené obcí ve spádovém obvodu. Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Jedná se o souvislé 4h denně. Začátek povinné doby **od 8.00h do 12.00h.**

V případě nepřítomnosti dítěte požadujeme písemnou omluvu. Podle §34 odstavec 4 je zákonný zástupce povinen doložit důvod nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

V době prázdnin není dána povinnost předškolního povinného vzdělávání.

Zákonný zástupce si může zvolit plnění povinné předškolní docházky dle platné legislativy, formou **individuálního vzdělávání**. Pokud se rodič rozhodne pro formu individuálního vzdělávání, je povinen doložit ředitelce školy oznámení o individuálním vzdělávání, nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku. Prostřednictvím individuálního vzdělávání je dítě vzděláváno rodiči, jinými dospělými osobami, nebo jiným zařízením.

Doporučujeme dítěti založit portfolium. Portfolium může obsahovat básně, písně, hry, či literární texty. Ověření znalostí dítěte proběhne klidnou formou rozhovoru, ukázkou portfolia a návštěvou dítěte ve třídě. O termínech ověřování budou rodiče informováni, k dispozici dostanou 2 termíny, z nichž si jeden zvolí. Tyto termíny se uskuteční v měsíci **listopadu**. Pokud se rodiče nedostaví na přezkoušení ani v náhradním termínu, jednalo by se o nesplnění povinností a byli bychom nuceni individuální vzdělávání ukončit. V tomto případě není MŠ povinna dítě přijmout k běžné denní docházce.

Přístup ke vzdělání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci.

**Cizinci** ze třetích států ( nejsou občany EU), mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky, pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanti, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany.

Novela školského zákona č.349 / 2020 Sb., stanovuje v § 184a zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti dětí, žáků a studentů ve školách. V mateřské škole se bude postupovat takto :

**1)** Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, poskytuje mateřská škola dotčeným dětem vzdělávání **distančním způsobem**.

**2)** Vzdělávání distančním způsobem se bude uskutečňovat podle RVP PV v míře odpovídající okolnostem.

Z uvedeného důvodu to pro praxi mateřské školy znamená :

a, pokud jsou uvedeny důvody uvedené v **odst.1§184 a** školského zákona, je mateřská škola povinna zajistit dětem, pro které je vzdělání povinné, **vzdělávání distančním způsobem**.

b, **dítě**, pro které je předškolní vzdělávání povinné, **má povinnost se vzdělávání distanční formou zúčastnit**.

c, **způsob** poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem **přizpůsobí škola podmínkám dítěte pro toto vzdělávání**.

d, vzdělávání distančním způsobem mateřská škola uskutečňuje podle RVP pro PV a ŠVP v **míře odpovídajícím okolnostem**.

Pro distanční způsob vzdělávání je třeba zvážit **způsob předávání informací** :

Prostřednictvím moderních **technologií**, ale to pouze v případě, že :

- Máme potřebné vybavení pro připojení na internet, natáčení videa apod.
- Mají potřebné vybavení rodiny dětí
- Další možností je **osobní předávání** ( schránky) nebo v určenou dobu předávat inspiraci k činnostem, za dodržení hygienických požadavků( roušky, dezinfekce, odstup).
- Můžeme využít i **poštovní doručení**.
- **Distančnímu vzdělávání přizpůsobíme také hodnocení** .Zpětnou vazbou pro nás mohou být např. fotografie, kresby, malby, pracovní listy ....

- **Při využití jakéhokoliv způsobu distančního vzdělávání** musíme mít na paměti principy předškolního vzdělávání. Ve školském zákoně je pro předškolní vzdělávání velmi důležitá definice „míra odpovídající okolnostem“ .Umožníme rodině, aby podporovala rozvoj svého dítěte přirozenými prostředky, činnostmi, které jsou běžné, srozumitelné a realizovatelné v podmínkách domova dětí .
- **Rámcový program pro předškolní vzdělávání** je uspořádán do pěti vzdělávacích oblastí ,které pokrývají široké spektrum vývoje dítěte. Pro každou z nich najdeme činnosti z běžného života :
- **Dítě a jeho tělo** : dostatek volného pohybu , hry se stavebnicemi, navlékání korálků, skládání prádla, sebeobslužné dovednosti, hry s pískem....
- **Dítě a jeho psychika** : čtení, vyprávění, zkoumání a pozorování v přírodě, manipulace s předměty , přiřazování a třídění podle určitých vlastností, hry pro orientaci v prostoru apod.
- **Dítě a ten druhý** : společenské hry, komunikace s druhými
- **Dítě a společnost** : zvyky a tradice ve svém okolí, pravidla soužití - chování doma, v obchodě, hraní na povolání, seznamování s uměním
- **Dítě a svět** : pracovní činnosti, péče o rostliny, zvířata, seznamování s ekologií ( třídění odpadu, šetření s vodou)
- **Co by mělo být nejdůležitější :**
- **Věnujme dítěti soustředěnou pozornost**
  - Vyhraďme si na dítě čas
  - Povídejme si s dítětem
- Každý den si najdeme chvíli na čtení
- Zapojujeme děti do běžných činností doma , na zahradě
- Dopřejme dětem dostatek pohybu
- Učme děti dodržovat pravidla chování

Rámcový program pro předškolní vzdělávání od 1. září 2021 se mění v tom, že dne 24. srpna 2021 nabývá účinnosti **Opatření ministra školství, mládeže a tělovýchovy , kterým se mění Rámcový vzdělávací program pro předškolní vzdělávání ( č.j. MSMT – 44476 / 2020 – 6).**Do Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání byla začleněna nová část týkající se **poskytování jazykové podpory dětem s nedostatečnou znalostí českého jazyka.** Změna v RVP PV byla provedena v návaznosti na vyhlášku č.271 / 2021 Sb.,která je platná od července 2021 a kterou se mění vyhláška č.14 / 2005 Sb., o předškolním vzdělávání. Novelizace se týká poskytování jazykové přípravy v předškolním vzdělávání . **Účinnost této vyhlášky je od 1.září 2021.**

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

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

Ředitelka mateřské školy je povinna prostřednictvím pedagogů školy zabezpečit dohled nad dětmi, a to při školní i mimoškolním vzdělávání, tzn. při všech aktivitách organizovaných školou.

- Dohled k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví ve škole při výchově a vzdělávání a s nimi souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb se vykonává v zájmu předcházení škodám na zdraví, majetku, přírodě a životním prostředí.
- Každá učitelka je osobně odpovědná za bezpečnost svěřených dětí od doby jejich převzetí od zákonných zástupců nebo jiné pověřené osoby nebo jiného pedagogického pracovníka školy do doby než dítě předá zákonným zástupcům, pověřené osobě nebo pedagogovi.
- Při hře děti sleduje, předchází konfliktům. Dbá na to, aby děti nenosily nebezpečné předměty nebo hračky.
- Nesmí odejít od dětí. Při závažných důvodech si zajistí dohled jiné osoby z MŠ.
- Nesmí dát bez náležitého dohledu nůžky, štetce či jiné ostré a špičaté předměty, drobné korálky, které by si mohly děti strčit do ucha či do nosu.
- Při tělovýchovných aktivitách dbá zvýšené pozornosti o bezpečnost dětí, zajišťuje soustavnou pomoc při cvičení.
- Děti jsou povinny dodržovat bezpečnostní pravidla zejména při používání tělovýchovného náradí a herních prvků na školní zahradě /neběhat mezi stoly, neházet s míči ve třídě, neskákat ze žebřin bez dozoru – na žíněnku a pod/. Tato pravidla jsou dětem průběžně připomínána.
- Při převlékání v šatnách vykonává učitelka stálý dohled, sama se obléká, až jsou všechny děti připraveny na pobyt venku. Neprodlužuje zbytečně pobyt připravených dětí v šatně.
- Při vycházkách ped. pracovnice učí chodit děti ve dvojicích, vyhýbat se frekventovaným místům, průběžně učí děti pravidlům bezpečného chování na ulici.
- K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu venku 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
- Zákonní zástupci nesou odpovědnost za to, jaké věci a oblečení dají dětem do políček.
- V případě školního úrazu je pedagogická pracovnice povinna neprodleně zajistit prvotní ošetření a vyrozumění rodičů.
- Každý i drobný úraz bude zaznamenán do Knihy úrazů.

### **Do mateřské školy patří pouze děti zdravé.**

- Dítě se nepřijímá s léky nebo nedoléčené. Výjimkou je pravidelně užívaný lék, např. k posílení činnosti mozku apod. a potom tuto skutečnost doloží zákonný zástupce lékařskou zprávou.
- Příznakem nemoci může být přetrvávající rýma, kašel, zarudlé spojivky, průjem, zvracení i když není teplota. Tyto děti by neměly navštěvovat mateřskou školu, poněvadž kapénkovou infekcí se nemoci šíří velmi rychle.
- Školy a školská zařízení mají v případě podezření na šíření nemoci COVID 19 povinnost řídit se předpisy a pokyny vydávané na ochranu veřejného zdraví Ministerstvem zdravotnictví nebo KHS. Tyto pokyny mají přednost i před pravidly upravenými školským zákonem.
- Pokud se týká mateřských škol omezení nebo uzavření provozu se situace projednává se zřizovatelem. Může se tak učinit ze závažných důvodů, za které se

považují jak organizační, tak technické příčiny ( preventivní protiepidemická opatření.)

- Náhradní péče o děti se po dobu protiepidemických opatření nezajišťuje.
- zaznamenán.
- **Zákonní zástupci jsou povinni informovat učitelku o jakýchkoli změnách zdravotního stavu dítěte které se udály mimo mateřskou školu.**

## 1. Zákonná ustanovení :

- Mateřská škola podle § 29 odst.2 zákona č.561 / 2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání ( školský zákon) **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 .**
- Mateřská škola nejen zajišťuje bezpečnost a zdraví či pravidla náležitého dohledu, ale též předchází vzniku a šíření infekčních onemocnění mezi dětmi. Dále se mateřská škola řídí ustanovením § 7 ods.3 zákona č.258 / 2000Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, které ukládají zařízením pro výchovu a vzdělávání ( tj. mateřským školám podle § 7 odst.1 povinnost zajistit oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí. Mateřská škola má právo ve smyslu § 35 odst.1 písmeno b) školského zákona „**vyloučit**“ dítě ze **vzdělávání v případě onemocnění, přičemž při závažném a opakovaném porušování těchto ustanovení rodičem, může mateřská škola i ukončit předškolní vzdělávání dítěte.**

## 2. Podmínky vstupu dítěte v oblasti zdraví :

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

### 2a) Za příznaky akutního infekčního onemocnění se považuje :

- Průhledná rýma, která intenzivně dítěti vytéká z nosu a to i bez zvýšené tělesné teploty
- Zabarvená – zelená, žlutá, hnědá rýma, která dítěti vytéká z nosu i bez zvýšené tělesné teploty
- Intenzivní kašel (tj. kašel, který přetrvává i při klidové činnosti i bez zvýšené tělesné teploty
- Náhlý výsev vyrážky na těle, který svými příznaky může odpovídat planým neštovicím, 5.nemoci, 6.nemoci, syndromu ruka-noha-ústa, spále, impetigu
- Průjem a zvracení a to i 3 dny poté, co již dítě průjem nemá a nezvrací ( MŠ nemůže podávat dietní stravu)
- Zarudnutí očí, výtok bílého nebo zbarveného skretu z jednoho nebo obou očí
- Zvýšená teplota nebo horečka

### 2b) Za příznaky parazitárního onemocnění se považuje :

- Intenzivní svědění vlasové pokožky, nález vši dětské ( hnidy) ve vlasech pohledem( mateřská škola může přijmout dítě až tehdy, kdy je zcela odvšivené, tedy bez živých vší a hnid).

- Neklid, svědění v okolí konečníku, nález roupů při vykonání potřeby na WC pohledem (roup dětský)

### 2c) Dítě po očkování nelze přijmout pokud :

- Je naočkován v den, kdy přichází do mateřské školy ( nástup je možný až následující den, kvůli možným reakcím a nežádoucím účinkům na očkovací látku)
- Má dítě i následující den po očkování reakci na očkovací látku – zvýšená teplota, velké zarudnutí , otok nebo bolest v místě vpichu, výsev vyrážky, zvýšená teplota, malátnost.

### 3. Odeslání dítěte do domácího ošetření.

**Mateřská škola má právo ihned a kdykoliv během dne odeslat dítě do domácího ošetření, pokud má podezření, že je dítě akutně nemocné , nebo má parazitární onemocnění, přičemž zákonný zástupce je povinen si pro dítě neprodleně bez zbytečného odkladu přijít nebo písemně (sms, e-mailem) pověřit vyzvednutím dítěte jinou zletilou osobu.**

Do doby, než je dítě vyzvednuto z mateřské školy, je mateřská škola povinna zajistit jeho oddělení od ostatních dětí v kolektivu.

**Dítě přichází do mateřské školy zcela zdravé s ukončenou léčbou a bez zjevných příznaků**

### 4. Oznamovací povinnost

**Zákonní zástupci mají povinnost nahlásit mateřské škole infekční a parazitární onemocnění svého dítěte, aby se zamezilo dalšímu šíření těchto infekčních onemocnění :** plané neštovice, spála, impetigo, průjem a zvracení, 5.nemoc, 6.nemoc, syndrom ruka – noha – ústa, zánět spojivek, pedikulóza ,roupi, svrab. Na základě informace o infekčním onemocnění od zákonných zástupců, má mateřská škola povinnost informovat ostatní rodiče, že se v mateřské škole vyskytlo infekční nebo parazitární onemocnění. Oznámení, že se v mateřské škole vyskytlo konkrétní onemocnění , probíhá formou **písemného oznámení na viditelném místě .**

### 5. Chronická onemocnění dítěte

**Pokud má dítě chronické onemocnění, které se projevuje svými příznaky jako infekční onemocnění ( alergie) je nutné mateřské škole předložit potvrzení lékaře specialisty ( alergologa) nebo praktického ošetřujícího lékaře ( pediatra), že má dítě zmíněné chronické onemocnění.**

**Bez potvrzení bude dítě považováno za akutně nemocné a bude odesláno do domácího ošetření.**

Mimo alergii, je chronické onemocnění , ke kterému potřebuje mateřská škola potvrzení od specialisty nebo pediatra, považována epilepsie, astma bronchiale, metabolická onemocnění.

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

**Mateřská škola nemá povinnost dětem podávat jakékoliv léky a léčebné přípravky jak volně prodejné tak na lékařský předpis z medikace lékaře.**

*Pedagogický pracovník podle §2 zákona č.372 / 2011Sb.,o zdravotních službách a jejich podmínkách jejich poskytování( zákon o zdravotních službách) ve znění pozdějších předpisů, nemůže podávat léky, protože není zdravotnickým pracovníkem, který má*

k tomu oprávnění.

**V případě, že dítě potřebuje v neodkladné situaci, v rámci první pomoci podat lék, 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 záchrannou službu.

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

- Zákonní zástupci jsou povinni vybavit děti vhodným oblečením na pobyt venku i ve třídě, které umožňuje volný a bezpečný pohyb.
- Učitelky i provozní zaměstnankyně jsou zodpovědné za dodržování hygienických podmínek, přiměřené větrání, vhodné oblečení dětí ve třídě i venku, dbají na dodržování pitného režimu, přizpůsobují pobyt venku povětrnostním podmínkám /vítr, silné slunce, déšť, mráz../
- V celém objektu je zákaz kouření.
- Lůžkoviny jsou vyměňovány 1x za tři týdny, ručníky každý týden.
- Zákonní zástupci jsou zodpovědní za vyprání ušpiněného oblečení a za výměnu pyžamka /týdně/

**Při pobytu v mateřské škole jsou děti vedeny k dodržování pravidel :**

- **při hrách v hracích koutcích, při půjčování hraček**
- **k šetrnému zacházení s hračkami, prostředím i materiálem**
- **k šetření vodou, materiálem , udržování prostředí ,estetické uspořádání**

## **ČI.V OCHRANA PŘED RIZIKOVÝM CHOVÁNÍM A PROJEVY DISKRIMINACE , NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ**

Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním je výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci ŠVP jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznámeny s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti ( počítače, televize, video) patologického hráčství, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

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

Důležitým prvkem prevence v této oblasti je vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.  
( viz .Směrnice sociálně patologických jevů a Primární prevence)



## **ČI. VI ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY**

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

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

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

**Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předávání dítěte pedagogickému pracovníkovi mateřské školy .a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů ,v kterých přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajícího se vzdělávání dítěte.**

V době opatření proti COVIDU jsou zákonní zástupci informováni dalšími pokyny při vstupu do mateřské školy . ( nošení roušek, hygiena rukou, použití dezinfekčních prostředků ) .

Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy. V případě, že se zjistí jeho poškození, musí nahlásit tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.

### **Zabezpečení budovy MŠ**

**Od 6 do 16,30 je budova MŠ uzavřena – tedy po celou dobu provozu. Každý z pracovníků mateřské školy je povinen zajistit, aby se nepohybovaly případné návštěvy nekontrolovatelně po budově.** Učitelka nebo provozní zaměstnankyně otevírá budovu jen na zazvonění rodiče. Při odpoledním pobytu dětí na školní zahradě je otevřena jen šatna pro rodiče, ostatní prostory jsou uzamčeny. Bližší informace jsou popsány v **Provozním řádu Mateřské školy.**

### **Další bezpečnostní opatření**

Ve všech prostorách školy platí zákaz požívání alkoholu, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena.

## **ČI. VII. KONKRETIZACE ZPŮSOBU INFORMOVÁNÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ DĚTÍ O JEJICH VZDĚLÁVÁNÍ A DOSAŽENÝCH VÝSLEDKŮCH**

Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný v šatnách mateřské školy.

**Výchovně vzdělávací proces** zajišťují učitelky ve třídách, které pracují podle třídních vzdělávacích plánů, vycházejících ze školního kurikula.

Součástí vzdělávacího procesu je v dopoledních i odpoledních hodinách pravidelný pobyt venku. Po obědě následuje odpočinek a klidové činnosti.

**V roce 2021 byla provedena aktualizace Webových stránek mateřské školy, kde najdou rodiče veškeré informace i fotografie z činností dětí.**

Zákonní zástupci se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání informovat u pedagogického pracovníka vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, **o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, společně se mohou dohodnout na konzultační hodinu.**

Ředitelka mateřské školy svolává třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, a to před začátkem roku, v lednu a ke konci školního roku.

Zákonní zástupci jsou seznámeni se základními dovednostmi dětí při vstupu do mateřské školy formou oslovení : maminko, tatínku .

**Ve spolupráci s mateřskou školou jsou upevňovány základní hygienické a společenské návyky a návyky sebeobsluhy.**

- Umět držet lžičku a jíst samo
- Používat správně WC /chlapci/
- Umývat se
- Snažit se samostatně oblékat
- Používat kapesník
- Poznat své věci a svou značku

**Od 1.září 2019** pracuje naše mateřská škola podle Rámcového programu pro předškolní vzdělávání po názvem **VÝLETY S BERUŠKOU** . Vzdělávání je sestaveno podle ročních období a podle toho jsou stanoveny kompetence pro vzdělávání dětí.( viz ŠVP )

Rozvoj kompetencí je u jednotlivých dětí zaznamenán v záznamech o dítěti / **diagnostice** /.

Výtvarné práce jsou zakládány do **Portfolia**.

## **ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

Tento Školní řád ruší Školní řád z roku 2018  
Nabývá účinnosti od 1 .9.2021

Mgr. Jana Mašátová  
ředitelka MŠ

