

# Mateřská škola Ratiboř, okres Vsetín

Směrnice č. 04/2024

## Školní řád

- Vydal : Ředitelka Mateřské školy Ratiboř, okres Vsetín, 756 21 Ratiboř 412
- Účinnost : Od 1. září 2024
- Závaznost : Školní řád je závazný pro všechny zaměstnance MŠ Ratiboř
- Informace podána: Zákonným zástupcům dětí
- Zveřejnění: Směrnice bude umístěna na přístupném místě v mateřské škole - ve vstupním vestibulu MŠ Ratiboř
- Tímto se ruší směrnice č.03/2022 Školní řád ze dne 29. 8. 2022

# Obsah

## I. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školního vzdělávacího programu jako první etapy závazného rámce vzdělávání
2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání
3. Systém péče o děti s priznanými podpůrnými opatřeními a vzdělávání dětí nadaných a mimořádně nadaných
4. Základní práva zákonných zástupců při výchově a vzdělávání dětí
5. Povinnosti zákonných zástupců

## II. UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S UČITELKAMI MATEŘSKÉ ŠKOLY

6. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování
7. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání po ukončení vzdělávání
8. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích.
9. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích
10. Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jeho zdravotním stavu
11. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole
12. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci

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

13. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na předškolním vzdělávání
14. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců
15. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době
16. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za předškolní vzdělávání nebo úplaty za školní stravování

## IV. PODMÍNKY PROVOZU, VNITŘNÍ REŽIM MŠ, PODMÍNKY K ZÁPISU, POVINNÉ

### A INDIVIDUÁLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ, PODMÍNKY DISTANČNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ,

### JAZYKOVÁ PŘÍPRAVA, EVIDENCE DÍTĚTE, PEDAGICKÁ RADA

17. Podmínky provozu mateřské školy
18. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí
19. Podmínky k zápisu k předškolnímu vzdělávání, povinné předškolní vzdělávání, individuální vzdělávání dítěte, distanční vzdělávání, jazyková příprava
20. Evidence dítěte – školní matrika
21. Pedagogická rada

## V. ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ

22. Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování
23. Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávání
24. Postup při odhlašování dětí ze školního stravování v případě jejich nepřítomnosti v MŠ

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

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

**VII. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY**

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

**VIII. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

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

Ředitelka Mateřské školy Ratiboř, okres Vsetín, v souladu s § 30 odst. 3 Zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen „Školský zákon“) vydává tento školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy podle konkrétních podmínek uplatněných v Mateřské škole Ratiboř, okres Vsetín.

## Čl. I

### PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

#### **1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školního vzdělávacího programu jako první etapy závazného rámce vzdělávání**

- 1.1 Mateřská škola v rámci předškolního vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)
  - doplňuje a podporuje rodinnou výchovu a poskytuje dítěti odbornou péči,
  - podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, vzhledem k individuálně různým potřebám a možnostem jednotlivých dětí, včetně speciálních vzdělávacích potřeb,
  - přizpůsobuje se vývojovým, fyziologickým, kognitivním, sociálním a emocionálním potřebám dítěte,
  - podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
  - podílí se na osvojování základních pravidel chování dítěte,
  - podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
  - napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
  - vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání (celoživotní vzdělávání) a uplatnění získaných vědomostí a dovedností v běžném životě,
  - poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
  - vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.
- 1.2 Školní vzdělávací program (dále jen „ŠVP“) upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.
- 1.3 Při plnění základních cílů vzdělávání a ŠVP, mateřská škola postupuje v souladu se zásadami a cíli uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnou příslušnou školskou a pracovněprávní legislativou, zejména pak ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění (dále jen „Vyhláška o MŠ“).

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

2.1 Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo:

- a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
- a) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
- b) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.

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

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

2.4 Ochrana osobnosti ve škole (učitel, dítě)

- a) pedagogičtí pracovníci mají povinnost 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 přišli do styku.
- b) zákonní zástupci dětí mají právo na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a mají právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů, které se řídí směrnicí ředitelky školy k ochraně osobních údajů.
- c) zpracování osobních údajů dětí za účelem propagace mateřské školy (webové stránky, infokanál obce Ratiboř, fotografie a videa) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dětí.
- d) pořizování zvukových a obrazových záznamů osob (učitel, dítě) bez jejich svolení je v rozporu s občanským zákoníkem (§ 84 a § 85)

## **3.Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními a vzdělávání dětí nadaných a mimořádně nadaných**

3.1 Podpůrná opatření prvního stupně

- a) ředitelka mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření 1. 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),
- b) učitelka mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelkou školy,

- c) pokud by nepostačovala podpůrná opatření 1. stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory), doporučí ředitelka školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

### 3.2 Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

- a) 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 ředitelky mateřské školy nebo OSPOD.
- b) Ředitelka školy určí učitelku odpovědnou za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (§11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).
- c) Ředitelka školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2. až 5. stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.
- d) Ředitelka školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však 1x ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2. až 5. stupně nastane, 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.)

### 3.3 Vzdělávání dětí nadaných a mimořádně nadaných

Mateřská škola vytváří ve svém ŠVP 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 mimořádně nadaných.

## 4. Základní práva zákonných zástupců při výchově a vzdělávání dětí

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

- ) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí,
- ) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí,
- ) na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

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

## **5. Povinnosti zákonných zástupců**

- 5.1 Zákonní zástupci dětí jsou zejména povinni:

- a) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno, bez výstředností v účesu a oblečení,
- b) na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte, v případě odkladu školní docházky rodiče doloží odkladový materiál, dle kterého škola vypracuje individuální výchovně vzdělávací plán pro dané dítě,
- c) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- d) dovádět do mateřské školy dítě zdravé, bez příznaků infekčního onemocnění a přijít si, bez zbytečného odkladu, pro dítě, které vykazuje známky infekčního onemocnění,
- e) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte, u dítěte, které plní povinné předškolní vzdělávání musí omluvit písemně a omluvenku podepsat,
- f) poskytovat mateřské škole údaje o dítěti v rozsahu uvedeném v školském zákoně pro vedení školní matriky,
- g) přijít k zápisu k předškolnímu vzdělávání s dítětem, které bude plnit povinné předškolní vzdělávání viz čl. IV.

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

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

## Čl. II

### UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S UČITELKAMI MATEŘSKÉ ŠKOLY

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

- 6.1 Při přijetí dítěte do mateřské školy dohodne písemně ředitelka mateřské školy se zákonnými zástupci docházku dítěte do mateřské školy a zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole.
- 6.2 Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou mateřské školy.

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

- 7.1 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně učitelce mateřské školy, a to až v příslušné třídě, do které dítě dochází (v ranních, odpoledních hodinách, kdy se třídy z provozních důvodů spojují, pak příslušné učitelce). Nestačí doprovodit dítě pouze ke vchodu do mateřské školy nebo do šatny s tím, že dítě dojde do třídy již samo. V tomto případě by mateřská škola nenesla odpovědnost za bezpečí dítěte až do jeho příchodu do třídy.
- 7.2 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky mateřské školy přímo ve třídě, popřípadě na zahradě mateřské školy a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.
- 7.3 V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.
- 7.4 Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci ředitelce mateřské školy.

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

- 8.1 Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole v ŠVP, který je volně přístupný ve vestibulu mateřské školy.
- 8.2 Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku, v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání, informovat u učitelky vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.



- 8.3 Ředitelka mateřské školy nejméně jednou za pololetí školního roku svolává rodičovskou schůzku, na které jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.
- 8.4 Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo s učitelkou školy vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.
- 8.5 Ředitelka mateřské školy nebo učitelka vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

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

- 9.1 Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím sdělení učitelkou při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání, popřípadě písemným upozorněním umístěným na nástěnkách ve vestibulu nebo písemným dopisem zaslaným zákonným zástupcům dětí na e-mailovou adresu.
- 9.2 V případě, že součástí akcí uvedených v bodě 9.1 bude i finanční příspěvek rodičů, vyžádá si mateřská škola písemný souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takovéto akci a pro děti, jejichž zákonní zástupci nesouhlasí s jejich účastí, zajistí po dobu konání takovéto akce plnohodnotné vzdělávání včetně zajištění pedagogické činnosti učitelkami.

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

- 10.1 Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu mateřské škole a to buď učitelce vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází nebo vedoucí školní jídelny.
- 10.2 V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské škole a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné prostřednictvím telefonu **571 116 503** nebo jiných zákonných zástupců dětí docházejících do mateřské školy. V oprávněných případech může mateřská škola vyžadovat doložení nepřítomnosti dítěte z důvodu nemoci nebo pro úraz potvrzením od ošetřujícího lékaře.
- 10.3 Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce učitelku o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.

10.4 Zákonní zástupci dítěte informují neprodleně písemnou formou mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

10.5 Omlouvání nepřítomnosti dítěte plnicí povinné předškolní vzdělávání

- a) Nepřítomné dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte.
- b) Ředitelka mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte od zákonného zástupce písemnou formou.
- c) Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

Oznámení nepřítomnosti je možné provést:

- telefonicky do kanceláře vedoucí ŠJ
- telefonicky ředitelce MŠ,
- osobně učitelce.

d) Učitelka eviduje školní docházku své třídě. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje učitelka ředitelku školy, která poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.

e) Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitelka školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem nebo při osobním setkání přímo v mateřské škole. Při pokračující absenci ředitelka školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí (§ 34a odst. 4).

## **11. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole**

### **11.1 Úhrada úplaty za předškolní vzdělávání**

Zákonní zástupci, kteří nejsou osvobozeni od úplaty za předškolní vzdělávání, dodržují při úhradě úplaty následující podmínky:

- a) úplata za kalendářní měsíc je splatná do 15. dne stávajícího měsíce,
- b) ředitelka mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty,
- c) zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu bezhotovostním převodem, šekem nebo v hotovosti u vedoucí ŠJ,
- d) vzdělávání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku a pro děti s odloženou školní docházkou (§ 123)

## 11.2 Úhrada úplaty za školní stravování

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

- a) úplata za kalendářní měsíc je splatná do 15. dne následujícího kalendářního měsíce,
- b) ředitelka mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty,
- c) zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu bezhotovostním převodem, šekem nebo v hotovosti u vedoucí ŠJ,

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

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí:

- a) dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy,
- b) řídí se školním řádem mateřské školy,
- c) dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.

### Čl. III

## UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

### **13. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na předškolním vzdělávání**

Ředitelka mateřské školy může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v bodech 10.1 až 10.3 tohoto školního řádu.

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

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

## **15.Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době**

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

## **16.Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za předškolní vzdělání nebo úplaty za školní stravování**

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování uvedené v bodě 11.1 a 11.2 tohoto školního řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, které neplní povinné předškolní vzdělávání v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.

## **Čl. IV**

### **PODMÍNKY PROVOZU, VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY, PODMÍNKY K ZÁPISU, POVINNÉ A INDIVIDUÁLNÍ PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ, PODMÍNKY DISTANČNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ, JAZYKOVÁ PŘÍPRAVA, EVIDENCE DÍTĚTE – ŠKOLNÍ MATRIKA, PEDAGOGICKÁ RADA**

## **17.Podmínky provozu mateřské školy**

17.1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu pro děti od 6:15 do 16:00 hodin. Z provozních či organizačních důvodů může být provoz v jedné třídě. Třída mateřské školy se po navýšení kapacity naplňuje do počtu 28 dětí. Děti přicházejí do mateřské školy do 8:00 h. Zabezpečení budovy je zajištěno formou videotelefonu v jednotlivých třídách.

17.2 V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po projednání se zřizovatelem stanovený provoz v bodě 17. 1 tohoto školního řádu omezit nebo přerušit. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole (vestibulu) nejméně 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 červenci a srpnu (vánoční, jarní prázdniny, apod.). 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 (vestibulu) neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

17.3 Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve 3 heterogenních třídách, do jedné třídy mateřské školy lze zařadit děti různého věku.

17.4 Mateřská škola má 3 třídy :

- 1. třída „Berušky“ se všeobecným zaměřením
- 2. třída „Medvídci“ se všeobecným zaměřením
- 3. třída „Kotátko“ se všeobecným zaměřením.

17.5 Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušování vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.

## 18. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

18.1 Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného ŠVP probíhá v následujícím základním denním režimu:

6:15 - 9:30 doba určená pro příchod dětí do mateřské školy a předání dětí pedagogickým pracovníkům, děti již přítomné v mateřské škole vykonávají volně spontánní zájmové aktivity, volné činnosti a aktivity dětí řízené učitelkami zaměřené především na hry a zájmovou činnost, cvičení, 8:30 – 9:00 svačina, řízené činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání, na citový, rozumový a tělesný rozvoj dětí, prováděný podle ŠVP, osobní hygiena

9:30 - 11:30 příprava na pobyt dětí venku, pobyt venku, při kterém probíhají řízené činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání, na jejich citový, rozumový a tělesný rozvoj, prováděný podle ŠVP a v souladu se zaměřením jednotlivých tříd s důrazem na pohybové aktivity, seznamování s přírodou, s přírodními jevy a s okolním světem (v případě nepříznivého počasí pokračují řízené činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí ve třídách mateřské školy)

11:30 -12:30 oběd a osobní hygiena dětí, příprava na odpočinek

12:30 -14:00 spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí,

14:00 -16:00 vstávání, svačina, volné činnosti a aktivity dětí řízené učitelkami zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě pěkného počasí mohou probíhat na zahradě mateřské školy, doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci.

Po celou dobu pobytu dětí v mateřské škole mají zajištěný pitný režim. Pobyt dětí venku je po maximální možné dobu s ohledem na klimatické podmínky.

18.2 Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá z ŠVP a v případě výletů, exkurzí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a podobných akcí. Zachovány zůstávají vždy přiměřené intervaly mezi jídly, pitný režim a dostatečný pobyt venku.

## **19. Podmínky k zápisu k předškolnímu vzdělávání, povinné a individuální vzdělávání, distanční vzdělávání, jazyková příprava**

### **19.1 Zápis dětí k předškolnímu vzdělávání**

- a) Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku od 2 do zpravidla 6 let. Dítě mladší 3 let nemá na přijetí do mateřské školy právní nárok (§ 34 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona, ve znění pozdějších předpisů). Pro děti mladší 3 let je stanovena podmínka schopnosti plnit ŠVP PV, odloučení od rodičů a úroveň sebeobsluhy – zvládnutí hygienických návyků bez potřeby zvláštní osobní péče další dospělé osoby, je způsobilé plnit požadavky ŠVP PV a TVP PV MŠ Ratiboř.
- b) V případě, že je přijato dítě mladší 3 let, pak se do dovršení 3 let věku snižuje počet dětí o 2 děti. Nejvyšší počet dětí ve třídě lze snížit nejvýše o 6 dětí.
- c) Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku (§ 34 odst. 1). Povinné předškolní vzdělávání se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením.
- d) Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Termín a místo zápisu stanoví ředitelka mateřské školy v dohodě se zřizovatelem v termínu od 2. května do 16. května a zveřejní je způsobem v místě obvyklém.
- e) Ředitelka školy stanoví pro zápis dětí do mateřské školy kritéria pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání dle platné směrnice na příslušný rok, dle kterých postupuje při rozhodování o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v případě, kdy počet žádostí překročí maximální kapacitu počtu dětí, které mohou být přijaty do mateřské školy. Kritéria jsou současně zveřejněna se zveřejněním termínu a místa zápisu.
- f) O přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ jsou zákonní zástupci informováni ve správním řízení. Popřípadě stanoví ředitelka přijetí dítěte na zkušební dobu, jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce. Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku na uvolněné místo.
- g) 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 kontraindikaci. Tato informace bude potvrzená ošetřujícím lékařem na žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání. Výjimkou jsou děti přijímané k povinnému předškolnímu vzdělávání a starší s odkladem povinné školní docházky, na které se tato povinnost nevztahuje, u těchto dětí ředitelka doklad o pravidelném očkování nepožaduje.

- h) K předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které jsou státními občany ČR nebo se státní příslušností jiného členského státu Evropské unie. K předškolnímu vzdělávání se přijímají také děti, které nejsou státními občany ČR ani jiného členského státu Evropské unie, pokud pobývají na území ČR oprávněně podle § 20 školského zákona – doklad o oprávněnosti pobytu dítěte na území ČR je zákonný zástupce dítěte povinen předložit při zápisu dítěte do MŠ.
- státní občany ČR, kteří pobývají na území ČR déle než 90 dnů
  - občany jiných států EU, kteří na území ČR pobývají déle než 90 dnů.
  - jiní cizinci, kteří jsou oprávněni pobývat na území ČR trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.
- i) Do mateřské školy mohou být přijaty děti se speciálními vzdělávacími potřebami. K posouzení podmínek pro přijetí dětí se zdravotním postižením, je nutné písemně vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře.
- j) Po vyrozumění ředitelkou školy se zákonní zástupci přijatých dětí dostaví do mateřské školy, kde dostanou informace o provozu MŠ a obdrží k vyplnění další dokumenty, které odevzdají v prvním týdnu měsíce září.

## 19.2 Povinné předškolní vzdělávání

- a) Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2 školského zákona). Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítěte k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku (§ 182a školského zákona).
- b) Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole – Mateřská škola Ratiboř, okres Vsetín, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2).
- c) Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně od 8 h do 12 h.
- d) Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, viz. Organizace školního roku v základních a středních školách. Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu v němž je vzděláváno (§ 34a odst. 3).
- e) Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbávají-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku (§ 182a školského zákona).
- f) Přijme-li ředitelka k povinnému předškolnímu vzdělávání dítě z jiného školského obvodu, oznámí tuto skutečnost bezodkladně ředitelce příslušné školy.

### 19.3 Individuální vzdělávání dítěte

- a) Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním způsobem, 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 (§34b odst.1)
  
- b) 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,
  - uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
  - důvody pro individuální vzdělávání dítěte (§ 34b odst. 2)
  
- b) Ředitelka mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno (§ 34b odst. 3). Tyto oblasti vychází z ŠVP mateřské školy, z RVP PV, případně poskytne rodiči „Desatero pro rodiče“
  
- d) Ředitelka mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:
  - způsob ověření (přezkoušení dítěte v mateřské škole)
  - termín ověření je stanoven na 1. čtvrtek v prosinci, včetně náhradních termínů (ověření se musí uskutečnit v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku)
  - zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitelka školy provede zápis o ověření se závěry a dalšími doporučeními ke vzdělávání dítěte.
  - ředitelka mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu
  
- d) Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání (§ 34b odst. 7).
  
- e) Individuálně vzdělávané dítě se nezapočítává do nejvyššího počtu dětí uvedeného v rejstříku škol a školských zařízení.

### 19.4 Distanční vzdělávání

Mateřská škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné za předpokladu, že chybí většina dětí ve třídě, která je organizována výlučně pro tyto děti nebo chybí většina těchto dětí z celé mateřské školy.

V případě, že je nařízením karantény nebo mimořádným opatřením KHS nebo opatřeními MZd znemožněna osobní přítomnost dětí v mateřské škole, pak mohou nastat následující situace:



**a) Prezenční výuka**

V případě, že se opatření či karanténa týká pouze omezeného počtu dětí, který nepřekročí více jak 50% účastníků, pokračuje vzdělávání těch, kteří zůstávají v mateřské škole běžným způsobem. Škola nemá povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem a postupuje obdobně jako v běžné situaci, kdy děti nejsou přítomny v mateřské škole, např. z důvodu nemoci. Doporučuje však, pokud to organizační možnosti mateřské školy dovolí, poskytovat dotčeným dětem studijní podporu na dálku, např. formou zasílání materiálů, úkolů na dané období. Děti se zapojují na bázi dobrovolnosti a s ohledem na své individuální podmínky.

**b) Smíšená výuka**

V případě, že se onemocnění či karanténa týká více jak 50% účastníků, je škola povinna distančním způsobem vzdělávat děti, kterým je zakázána účast na prezenčním vzdělávání.

**c) Distanční vzdělávání**

Pokud je z důvodu nařízení karantény nebo kvůli mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením MZd zakázána přítomnost dětí v mateřské škole alespoň jedné celé třídy, mateřská škola poskytuje pro tyto třídy vzdělávání výhradně distančním způsobem. Ostatní třídy se vzdělávají dále prezenčním způsobem. Pokud je zakázána přítomnost všech dětí, přechází na distanční vzdělávání celá mateřská škola. Ta vždy přizpůsobí distanční vzdělávání jak individuálním podmínkám jednotlivých tříd, tak také personálním a technickým možnostem školy.

Distanční způsob vzdělávání bude probíhat formou zasílání tištěných materiálů do poštovních schránek nebo e-mailem. On-line přenos prezenčního vzdělávání přes infokanal obce Ratiboř budou rodiče informováni e-mailem o termínu, intervalu, délce a četnosti v týdnu. Zpětnou vazbou bude odevzdání úkolů, výrobků a pracovních listů zpět do MŠ, kde budou založeny běžným způsobem.

## **19.5 Jazyková příprava**

Pokud jsou do mateřské školy přijaty minimálně 4 děti, které jsou cizinci a pro které je předškolní vzdělávání povinné, zřídí ředitelka mateřské školy skupinu pro bezplatnou jazykovou přípravu v rozsahu 1 hodiny týdně. Skupina pro jazykovou přípravu má nejvýše 8 dětí.

## **20.Evidence dítěte (školní matrika)**

Po přijetí dítěte do mateřské školy předají zákonní zástupci ředitele vyplněný evidenční list dítěte a evidenční list strážníka.

Informace o dětech vedených ve školní matrice jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány statní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č.106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

## 21. Pedagogická rada, práva a povinnosti pedagogických pracovníků

Ředitelka školy zřizuje **pedagogickou radu** jako svůj poradní orgán, projednává s ním všechny pedagogické dokumenty a opatření týkající se činnosti školy. Pedagogickou radu tvoří všechny učitelky mateřské školy.

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) na ochranu před neodborným zasahováním do výkonu pedagogické činnosti,
- c) na výběr a uplatňování metod, forem a prostředků konání přímé vyučovací činnosti, pokud jsou v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- d) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

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 zákonnému zástupci dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním.

## Čl. V

### ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ

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

- 22.1 Školní stravování v mateřské škole zabezpečuje školní jídelna v provozovně prostorově umístěné v oddělené části mateřské školy. Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle Vyhlášky MŠMT č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů (dále jen Vyhláška o školním stravování) a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy ve znění vyhlášky 17/2015 Sb., o školním stravování
- 22.2 Školní jídelna připravuje jídla, která jsou rozvážena do jednotlivých tříd mateřské školy, ve kterých probíhá vlastní stravování dětí.
- 22.3 Školní jídelna připravuje jídla pro děti přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole, které má právo denně odebrat dopolední přesnídávku, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel připravuje školní jídelna i tekutiny, které děti během svého pobytu v mateřské škole děti konzumují v rámci „pitného režimu“.
- 22.4 Pokud je se zákonným zástupcem dohodnuta jiná délka pobytu dítěte v mateřské škole (viz bod 6.1) než celodenní, má dítě právo odebrat jídla připravovaná školní jídelnou a vydávána dětem v době jejich pobytu v mateřské škole.

#### **23. Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávání**

- 23.1 V průběhu denního pobytu v mateřské škole se děti stravují podle následujícího základního stravovacího režimu:
- |               |   |
|---------------|---|
| 8:30 - 9:00   | podávání dopolední přesnídávky v samoobslužném režimu |
| 11:30 – 12:00 | oběd  |
| 14:30 – 15:00 | podávání odpolední svačiny v samoobslužném režimu     |
- 23.2 V rámci „pitného režimu“ mají děti po dobu svého denního pobytu v mateřské škole k dispozici nápoje (čaj, ovocná šťáva, vitamínové nápoje, džus, minerálka, voda), které jsou připravovány podle zásad zdravé výživy a se zaměřením na častou obměnu jednotlivých druhů nápojů. Děti požívají nápoje v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.

#### **24. Postup při odhlašování dětí ze školního stravování v případě jejich nepřítomnosti v mateřské škole**

- 24.1 Při omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání z důvodu dopředu známé nepřítomnosti podle bodu 10.1 a 10.2 tohoto školního řádu, zajistí mateřská škola automatické nahlášení této skutečnosti vedoucí školní jídelny. Doba pro omlouvání dětí je stanovena na den předem do 10:00.

- 24.2 V případě, že dítě náhle onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce i vedoucí školní jídelny. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné prostřednictvím telefonu nebo jiných zákonných zástupců dětí docházejících do mateřské školy.
- 24.3 Pokud nepřítomnost dítěte nebyla dopředu známá, mohou si zákonní zástupci za první den nepřítomnosti dítěte vyzvednout ve školní jídelně do 11:00 hodin oběd, na který by mělo dítě za tento den nárok. Ostatní jídla lze za tento den odebrat pouze, pokud to umožňují hygienické normy.

## Čl. VI

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

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

- 25.1 Mateřská škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činností.
- 25.2 Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole vykonávají učitelky mateřské školy a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.
- 25.3 K zajištění bezpečnosti dětí při běžném pobytu mimo území mateřské školy může na jednu učitelku připadat nejvýše 20 dětí z běžných tříd nebo 12 dětí ve třídě, kde jsou přítomny děti s příznými podpurnými opatřeními 2. až 5. stupně nebo pokud jsou přítomny děti mladší 3 let.
- 25.4 Při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost, bude o bezpečnost dětí pečovat navíc další učitelka, ve výjimečných případech jiná zletilá osoba, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k mateřské škole.
- 25.5 Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může učitelka, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře nebo učitelka nemusí toto dítě přijmout do kolektivu.
- 25.6 Při nástupu dítěte ke vzdělávání v mateřské škole po jeho infekčním onemocnění, předloží zákonný zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.
- 25.7 Mateřská škola zajistí oddělení dítěte, které vykazuje známky infekčního onemocnění od ostatních dětí.
- 25.8 Úraz, který se stane dětem doma při distančním vzdělávání, není školním úrazem a to proto, že učitelka nemůže zajistit bezpečnost v jednotlivých domácnostech.

25.9 Mateřská škola vede evidenci úrazů, ke kterým může dojít při výchově a vzdělávání a činnostech přímo s ním souvisejících.

25.10 Vzhledem k ochraně zdraví a bezpečnosti dětí, může učitelka odmítnout přijetí zraněného dítěte (velká šitá rána, sádrová dlaha na končetinách atd.).

### **25.11 Podávání léků**

a) Podávání léků dětem je zcela mimořádná záležitost. Pedagogický pracovník nesplňuje podmínku zdravotnického pracovníka a tudíž není oprávněný k podávání léků.

b) Léky jsou podávány v případě bezodkladné 1. pomoci nebo v případě, že mateřská škola má pedagoga s certifikátem „Zdravotník mateřské školy“, v případě, že rodič sepíše dohodu s pedagogickým pracovníkem o užívání léků, jejichž nepodáním by ohrozilo život dítěte.

c) Ředitelka mateřské školy nemůže nařídit pedagogickému pracovníkovi provádění zdravotních úkonů.

d) Zdravotnické služby lze poskytnout pouze prostřednictvím osob způsobilých k výkonu zdravotnického povolání nebo k výkonu činnosti související s poskytováním zdravotních služeb.

e) Ředitelka mateřské školy umožní vstup zdravotnického pracovníka po předchozí písemné dohodě se zákonným zástupcem.

### **26. Zásady bezpečnosti při práci s dětmi**

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

26.2 Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled nad bezpečností dětí, dodržují učitelky následující zásady:

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

- děti se přesunují ve skupině a to nejvýše ve dvojstupech
- skupinu zpravidla doprovází dvě učitelky, z nichž jedna je na začátku skupiny a druhá na jejím konci
- skupina k přesunu využívá především chodníků a levé krajnice vozovky
- vozovku přechází skupina především na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze dovoluje-li to dopravní provoz a učitelky jsou přesvědčeny o bezpečnosti přechodu skupiny
- při přecházení vozovky používá v případě potřeby učitelka zastavovací terč
- za snížené viditelnosti používá učitelka předepsané „zviditelňující vesty“

b) pobyt dětí v přírodě

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

c) rozdělávání ohně

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

d) sportovní činnosti a pohybové aktivity

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

e) pracovní a výtvarné činnosti

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

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

- 27.1 Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice, seznamování s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
- 27.2 V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelky mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.
- 27.3 Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a učitelkami a mezi učitelkami a zákonnými zástupci dětí.

### Čl. VII

#### ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

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

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

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

- 29.1 Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou od převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte učitelkám mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s učitelkami školy týkajících se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajících se stravování dítěte.
- 29.2 Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně učitelkám mateřské školy.

Čl. VIII  
ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

**30. Účinnost a platnost školního řádu**

Tento školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a je účinný od 1. září 2024.

**31. Změny a dodatky školního řádu**

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

**32. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem**

- 32.1 Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto školního řádu a to nejpozději do 15 dnů od nabytí jeho platnosti.
- 32.2 Nově přijímané zaměstnance seznámí se školním řádem zaměstnavatel při jejich nástupu do práce.
- 32.3 O vydání a obsahu školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí na rodičovské schůzce a formou jednoho výtisku pro zákonné zástupce, který mají k dispozici ve vestibulu mateřské školy.

V Ratiboři dne 30. 8. 2024

Barbora Machálková  
ředitelka mateřské školy



