

## **ŠKOLNÍ ŘÁD MŠ**

- I. **OBEČNÁ USTANOVENÍ A DALŠÍ PROVÁDĚCÍ PŘEDPISY**
- II. **PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ**
- III. **REŽIM ŠKOLY PRO ZÁKONNÉ ZÁSTUPCE A OSTATNÍ OSOBY**
- IV. **UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MŠ**
- V. **UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY MŠ**
- VI. **PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MŠ**
- VII. **ORGANIZACE A PODMÍNKY PRO POVINNÉ PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ**
- VIII. **PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ**
- IX. **ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MŠ**

### **I. OBEČNÁ USTANOVENÍ A DALŠÍ PROVÁDĚCÍ PŘEDPISY**

Na základě ustanovení zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, vydávám jako statutární orgán školy tento Školní řád MŠ. Řád určuje pravidla školy, je závazný pro pedagogické pracovníky, děti a má informativní funkci pro zákonné zástupce. Prokazatelné seznámení zákonných zástupců s tímto řádem provedou pedagogičtí pracovníci na začátku školního roku.

### **DALŠÍ PROVÁDĚCÍ PŘEDPISY**

- vyhláška č. 43/2006 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů;
- vyhláška č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, ve znění pozdějších předpisů;
- další platné předpisy, pokyny, směrnice.

### **II. PRÁVA A POVINNOSTÍ ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ**

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

- 1) Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“):
  - a) poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami
  - b) podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku
  - c) podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji
  - d) podílí se na osvojování základních pravidel chování dítěte
  - e) podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte
  - f) vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání
  - g) napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání
  - h) vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.
- 2) Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.

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

- 1) Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo:
  - a) na kvalitní předškolní vzdělávání zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti
  - b) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně
  - c) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.
- 2) Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte.
- 3) Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto řádu.

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

- 1) Rodiče dětí, popřípadě jiné osoby jako opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím ředitelky školy (dále jen „ŘŠ“), týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.
- 2) Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy“ tohoto řádu.

## **4. Práva a povinnosti zákonných zástupců dětí**

- 1) Zákonní zástupci dětí mají právo
  - a) na informace o průběhu vzdělávání jejich dítěte
  - b) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte
  - c) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte podle školského zákona.

2) Zákonní zástupci dětí jsou povinni

- a) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno
- b) na vyzvání ŘŠ se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- c) informovat pedagogické pracovníky o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte
- d) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými tímto řádem
- e) oznamovat úsekové vedoucí údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a školského zákona č. 561/2004 Sb., další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích
- f) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.

## **5. Povinnosti všech zaměstnanců MŠ**

1) Pro pedagogické pracovníky a provozní pracovníky jsou závazné pokyny dané tímto řádem, Vnitřním organizačním režimem, Zákoníkem práce, předpisy a zákony platnými pro oblast školství, BOZP, PO a hygieny.

2) Dodržovat předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy; pokud zjistí závady a nedostatky ohrožující zdraví a bezpečnost osob, jiné závady technického rázu nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností bezodkladně informovat o těchto skutečnostech úsekovou vedoucí, která bezodkladně informuje ŘŠ. V rámci svých možností a schopností je povinností zabránit vzniku škody. Nevodit do celého areálu MŠ cizí osoby v době pracovní i mimopracovní. Při pobytu ve všech prostorách MŠ mimo svoji pracovní dobu tuto skutečnost vždy oznámit úsekové vedoucí.

3) Při úrazu dítěte poskytnout první pomoc, zajistit ošetření lékařem. Úraz ihned hlásit úsekové vedoucí, vždy provést záznam do knihy úrazů, příp. vyplnit předepsané formuláře. Ošetření a vyplnění záznamu zajišťuje ten pracovník, který byl svědkem úrazu nebo který se o úrazu dověděl první. Celou situaci úseková vedoucí ohlásí ŘŠ.

4) Efektivně využívat svoji pracovní dobu, řídit se svou pracovní náplní, zapisovat pravidelně příchody a odchody do docházkového sešitu. Vést si pracovní výkaz a předávat jej úsekové vedoucí každý měsíc, která jej následně předává ŘŠ.

5) Povinnost neprodleně oznámit svoji plánovanou i neplánovanou nepřítomnost na pracovišti úsekové vedoucí, ta toto oznamuje ŘŠ.

6) Veškeré písemnosti odesílané zákonným zástupcům nebo všem dalším osobám, institucím je povinností nechat evidovat na ředitelství školy, opatřit razítkem a podpisem ŘŠ. Veškerou přijímanou poštu pro MŠ dávat na vědomí ŘŠ prostřednictvím úsekové vedoucí.

## **6. Pravidla vzájemných vztahů dětí a zákonných zástupců se zaměstnanci školy**

1) PP vydávají dětem a zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisejí s plněním školního řádu a další dokumentací školy, ŠVP a ostatních nezbytných organizačních opatření.

2) Všichni zaměstnanci školy chrání děti před všemi formami špatného zacházení, sexuálními násilím a zneužíváním. Dbají, aby děti nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Chrání děti před nezákonnými útoky na jejich pověst. Zjistí-li PP nebo jiný zaměstnanec, že dítě je

týráno, krutě trestáno nebo je s ním jinak špatně zacházeno, neprodleně informuje ŘŠ a spojí se s orgány na pomoc dítěti. Speciální pozornost věnují ochraně před návykovými látkami.

3) Informace, které zákonným zástupcům poskytnete o dítěti (zdravotní způsobilost apod.), jsou důvěrné; všichni PP se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

4) Vyzve-li ŘŠ nebo PP zákonné zástupce k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se výchovy nebo vzdělávání dítěte, konzultuje termín jednání se zákonnými zástupci.

### **III. REŽIM ŠKOLY PRO ZÁKONNÉ ZÁSTUPCE A OSTATNÍ OSOBY**

1) Všichni se řídí zásadami vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti (§ 2 odst. 1 písm. c) školského zákona).

2) Všichni se chovají tak, aby chránili své zdraví a bezpečnost, předešli tak úrazu.

3) Vstup zákonným zástupcům a všech níže uvedených osob do budovy školy je možný pouze s vědomím PP, jehož se návštěva týká; PP je zodpovědný za zabezpečení budovy před vstupem nežádoucích osob.

4) Vstup studentů fakult, SPC, PPP, OSPODu, policie, různých kontrolních orgánů apod. do budovy MŠ musí být předem nahlášen ŘŠ a musí mít její souhlas – ŘŠ následně informuje PP, jehož se návštěva týká; v případě, že kdokoliv přijde na detašované pracoviště bez ohlášení ŘŠ, je povinností PP toto oznámit ŘŠ.

5) Detailní údaje o každé návštěvě detašovaného pracoviště jsou evidovány každým PP v docházkové knize návštěv. Do docházkové knihy návštěv se nezapisují zaměstnanci školy (např. účetní, pracovnice BOZP a PO atd.). Nezapisují se ani zákonní zástupci, kteří se účastní konzultací s PP.

6) Všichni zákonní zástupci musejí být prokazatelně seznámeni s dokumentací školy včetně ŠVP. Jakýkoliv text ani žádná jeho část nesmí být reprodukována ani jakkoliv elektronicky, fotograficky či jinak použita.

### **IV. UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE**

#### **1. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání**

1) Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

- a) písemná žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
- b) evidenční list dítěte potvrzený pediatrem a podepsaný zákonným zástupcem
- c) oznámení rodičů – vyzvedávání dítěte
- d) přihlášku ke stravování

e) potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.

2) Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ŘŠ sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.

3) Podmínky přijetí dítěte jsou upřesněny ve Vnitřním organizačním režimu MŠ (dále jen „VOR“).

## **2. Rozhodnutí ŘŠ o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání**

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

## **3. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání**

1) ŘŠ 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.

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

1) V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují stanovená pravidla, může ŘŠ rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvod narušování provozu mateřské školy.

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

1) 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 ŘŠ na základě písemného oznámení – žádosti zákonných zástupců rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole.

## **6. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělání nebo stravného**

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

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

1) Cizinci ze třetích států sice mají přístup k předškolnímu vzdělávání, zákonem však není zaručeno, že za stejných podmínek jako občané České republiky. Pod tímto pojmem "cizinec ze třetího státu" se rozumí osoba, která nemá občanství České republiky, ani jiného členského státu Evropské unie, pobývá však oprávněně na území České republiky. Pokud bude přístup k předškolnímu vzdělávání odepřen cizinci ze třetího státu, nemusí to být ještě v rozporu se školským zákonem nebo prováděcími právními předpisy.

2) Někteří cizinci ze třetích států však mohou takovéto oprávnění získat, např. pokud je rodinným příslušníkem občana jiného členského státu Evropské unie, nebo pokud má Policií ČR přiznáno postavení dlouhodobě pobývajícího rezidenta na území ČR, nebo bylo mu přiznáno postavení dlouhodobě pobývajícího rezidenta v jiném členském státě Evropské unie a na území České republiky mu bylo uděleno povolení k pobytu).

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

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

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

- 1) Úseková vedoucí písemně dohodne se zákonným zástupcem dítěte docházku dítěte do MŠ (dále viz §1 odst. 5 vyhlášky č. 214/2012 Sb.).
- 2) Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s úsekovou vedoucí.

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

- 1) Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně pedagogickým pracovníkům ve třídě MŠ.
- 2) Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka mateřské školy přímo ve třídě, do které dítě dochází, popřípadě na zahradě mateřské školy a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.
- 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.
- 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 úsekové vedoucí.
- 5) Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník:
  - a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
  - b) informuje telefonicky úsekovou vedoucí, ta informuje ŘŠ
  - c) řídí se postupem doporučeným MŠMT – obrátí na se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči, případně se obrátí na Policii ČR – podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc.

*(Pozn.: pedagogický pracovník si nesmí vzít dítě domů. Doba, po kterou pedagogický pracovník s dítětem zůstává po skončení své pracovní doby, se posuzuje jako nařízená práce přesčas).*

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

- 1) 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 na nástěnce v šatně mateřské školy.

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 pedagogického pracovníka vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

3) Úseková vedoucí nejméně dvakrát za školní rok svolává třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy (s úsekovou vedoucí nebo ŘŠ), a to zejména z provozních důvodů.

4) Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ŘŠ, s úsekovou vedoucí nebo s pedagogickým pracovníkem školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

5) ŘŠ nebo úseková vedoucí nebo pedagogický pracovník 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.

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

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 pedagogickým pracovníkem při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání, popřípadě písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatně.

2) V případě, že součástí akcí uvedených v bodě 4.1 bude i finanční příspěvek rodičů, vyžádá si úseková vedoucí 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 dozor pedagogickým pracovníkem školy.

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

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 telefonickou formou nebo osobně mateřské škole.

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 i telefonicky.

3) Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímajícího pedagogického pracovníka o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.

4) Zákonní zástupci dítěte informují úsekovou vedoucí nebo pedagogického pracovníka o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

## **6. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v mateřské škole**

### **Úhrada úplaty za vzdělávání**

1) ŘŠ stanoví měsíční výši úplaty za předškolní vzdělávání (dále jen "úplata") na období školního roku a úseková vedoucí ji zveřejní na přístupném místě ve škole nejpozději 30. června předcházejícího školního roku. V případě přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v průběhu školního roku oznámí úseková vedoucí stanovenou výši úplaty zákonnému zástupci při přijetí dítěte.

2) Měsíční výše úplaty nesmí přesáhnout 50 % skutečných průměrných měsíčních neinvestičních nákladů právnické osoby vykonávající činnost mateřské školy, které připadají na předškolní vzdělávání dítěte v mateřské škole, popřípadě dítěte v příslušném druhu provozu mateřské školy, v uplynulém kalendářním roce. Určují-li se náklady podle předchozí věty zvlášť podle druhů provozu mateřské školy, musí jejich vzájemný poměr odpovídat počtu dětí v jednotlivých druzích provozu a skutečné průměrné denní délce jednotlivých druhů provozu v uplynulém kalendářním roce. Do nákladů podle věty první a druhé se nezapočítají platy, náhrady platů, nebo mzdy a náhrady mezd, odměny za pracovní pohotovost, odměny za práci vykonávanou na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr a odstupné, úhrada pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a úhrada pojistného na všeobecné zdravotní pojištění, přídělky do fondu kulturních a sociálních potřeb a ostatní platby vyplývající z pracovněprávních vztahů, nezbytné zvýšení nákladů spojených s výukou dětí zdravotně postižených, náklady na učební pomůcky, na další vzdělávání pedagogických pracovníků a na činnosti, které přímo souvisejí s rozvojem škol a kvalitou vzdělávání, na jejichž úhradu byly použity finanční prostředky poskytnuté ze státního rozpočtu.

3) Úplata se pro příslušný školní rok stanoví pro všechny děti v tomtéž druhu provozu mateřské školy ve stejné měsíční výši. Pro případy dětí v celodenním nebo internátním provozu, jimž je docházka do mateřské školy omezena rodičem dítěte z důvodu pobírání rodičovského příspěvku, se v souladu s odstavcem 6.1.1 zvlášť stanoví výše úplaty odpovídající nejvýše 2/3 výše úplaty v příslušném provozu (dále viz § 6 odst. 4 vyhlášky č. 214/2012 Sb.)

4) Pro kalendářní měsíc, v němž bude omezen nebo přerušen provoz mateřské školy podle § 3 po dobu delší než 5 dnů, stanoví ŘŠ výši úplaty, která nepřesáhne poměrnou část výše úplaty stanovené podle odstavců 6.1.1 až 6.1.3 odpovídající rozsahu omezení nebo přerušení provozu mateřské školy. Takto stanovenou výši úplaty je ŘŠ prostřednictvím úsekové vedoucí povinna zveřejnit na přístupném místě ve škole, a to nejpozději 2 měsíce před přerušením nebo omezením provozu mateřské školy podle § 3 odst. 6.1.1, v ostatních případech neprodleně po rozhodnutí ŘŠ o přerušení nebo omezení provozu.

5) Osvobozen od úplaty je: a) zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi; b) zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči; c) rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě, nebo d) fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče, pokud tuto skutečnost prokáže ŘŠ.

6) Úplata za příslušný kalendářní měsíc je splatná do patnáctého dne následujícího kalendářního měsíce, pokud ŘŠ nedohodne se zákonným zástupcem dítěte jinou splatnost úplaty. V případě, kdy byla přede dnem splatnosti podána zákonným zástupcem nebo fyzickou osobou uvedenou v odstavci

7) ŘŠ žádost o osvobození od úplaty za příslušný kalendářní měsíc z důvodu uvedeného v odstavci 6) nenastane splatnost úplaty dříve než dnem, kdy rozhodnutí ŘŠ o této žádosti nabude právní moci.

## Úhrada stravného

1) Zákonní zástupci uhradí měsíčně v hotovosti příslušnou částku za stravné provozní pracovníci MŠ, která souhrnnou částku vloží na běžný účet školy.

## 7. 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

1) Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí:

- a) dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a Vnitřní organizační režim MŠ
- b) řídí se Školním řádem MŠ
- 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.

## VI. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

### **Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole**

#### **1. Podrobnosti o podmínkách provozu mateřské školy**

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

2) Mateřská škola s celodenním provozem poskytuje dětem vzdělávání déle než 6,5 hodiny denně, nejdéle však 12 hodin denně.

3) Mateřská škola s polodenním provozem poskytuje dětem vzdělávání nejdéle 6,5 hodiny denně.

#### **2. Podrobnosti o organizaci mateřské školy**

1) Školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího kalendářního roku.

2) Podrobná organizace MŠ je upřesněna ve VOR.

3) V měsících červenci a srpnu může ŘŠ po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit nebo přerušit a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku pedagogického personálu apod. Rozsah omezení nebo přerušování oznámí úseková vedoucí zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.

4) Provoz mateřské školy může ŘŠ ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušování provozu zveřejní úseková vedoucí na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušování provozu rozhodne.

5) Vzdělávání v mateřské škole se uskutečňuje ve dvou třídách, přičemž do jedné třídy mateřské školy lze zařadit děti z různých ročníků.

6) Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví úseková vedoucí po dohodě se zákonným zástupcem dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku pobytu v těchto dnech v mateřské škole.

7) 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 úseková vedoucí zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.

### **3. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí**

Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného Školního vzdělávacího programu se uskutečňuje v denním režimu podle VOR.

### **4. Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci**

Děti jsou přebírány zákonnými zástupci podle VOR.

### **5. Délka pobytu dětí v MŠ**

Délka pobytu dětí se řídí VOR.

### **6. Způsob omlouvání dětí**

Zákonní zástupci mohou omluvit nepřítomnost dítěte:

- a) písemně na nástěnce v šatně a to na následující den/dny
- b) osobně ve třídě pedagogickému pracovníkovi
- c) telefonicky.

### **7. Odhlašování a přihlašování obědů dětí**

Odhlašování a přihlašování obědů dětí se řídí VOR.

### **8. Pobyt venku**

Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny.

Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod – 10°C, stejně tak vysoké teploty v letních měsících.

### **9. Změna režimu**

Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze Školního vzdělávacího programu a v případě výletů, exkurzí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí.

## **VII. ORGANIZACE A PODMÍNKY PRO POVINNÉ PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ**

### **1. Podmínky pro uvolňování dětí z povinného předškolního vzdělávání a omlouvání jejich neúčasti ve vzdělávání**

- 1) Omlouvání dětí z povinného předškolního vzdělávání je možné pouze písemně nebo e-mailem.
- 2) Absence musí být omluvena nejdéle do tří dnů od počátku nepřítomnosti dítěte. Neomluvená absence je oznamována na OSPOD a dále je jednáno s rodinou v přestupkovém řízení.
- 3) Doba povinného vzdělávání v denním programu MŠ – pro povinné předškolní vzdělávání je vymezena doba v dopoledním programu MŠ v době od 8.00 do 12.00.
- 4) Dle vyhlášky o školním stravování se dítě, které je přítomno v době podávání hlavního jídla v MŠ, stravuje vždy. Pro povinné předškolní vzdělávání je možno dohodnout výjimku s ředitelkou školy. Svačina však musí být odebrána.

### **2. Možnosti povinného předškolního vzdělávání (mimo běžné denní docházky)**

- 1) Dítě, které nenavštěvuje pravidelně denně MŠ, se může povinně vzdělávat:
  - a) formou individuálního vzdělávání bez pravidelné denní docházky do MŠ
  - b) v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální (pro děti s odkladem povinné školní docházky)
  - c) v zahraniční škole na území ČR, ve které MŠMT povolilo plnění povinné školní docházky
- 2) Individuální vzdělávání v MŠ – podmínky pro individuální vzdělávání:
  - a) zákonný zástupce dítěte, které dovrší k 31.8. v daném roce pěti let věku, je povinen dostavit se s dítětem k zápisu do MŠ
  - b) zákonný zástupce dítěte oznámí MŠ individuální vzdělávání svého dítěte nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku (tj. do 31.5. v daném roce); oznámení musí obsahovat jméno, příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu (v případě cizince místo pobytu), dále období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno a důvody pro individuální vzdělávání
- 3) Distanční vzdělávání v MŠ
  - a) MŠ je povinna poskytovat distanční vzdělávání a děti se musí vzdělávání účastnit
  - b) omlouvání dětí z distančního vzdělávání podle odst. č. 1.
  - c) MŠ je povinna přizpůsobit distanční vzdělávání včetně hodnocení podmínkám dětí.

### **3. Způsob a termíny pro ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů** (platí pouze pro děti, které se budou individuálně vzdělávat a nebudou každodenně navštěvovat MŠ)

- 1) MŠ zajistí předání informací o konkretizovaných očekávaných výstupech z RVP PV např. v ŠVP PV zvolené MŠ, TVP PV, Desatera pro rodiče předškoláka ...
- 2) MŠ se zákonnými zástupci dítěte dohodne způsob a termíny ověření získaných konkretizovaných očekávaných výstupů.
- 3) Zákonný zástupce dítěte se v dohodnutém termínu (2x ročně – listopad a březen) dostaví s dítětem k ověření do denního programu konkrétní třídy. Ověření může proběhnout v jeho přítomnosti.

Pokud se zákonný zástupce dítěte nedostaví v řádném termínu bez zdůvodnění a ověření neproběhne, ukončí ředitelka školy individuální vzdělávání a dítě bude plnit povinnou předškolní docházku denní formou.

POVINNÉ PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ JE BEZPLATNÉ PRO VŠECHNY DĚTI, které dovrší k 31.8. daného roku věku 5-ti let

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

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

1) Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je pedagogický pracovník převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

2) K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ŘŠ počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadl počet podle platné vyhlášky.

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

4) Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí úseková vedoucí počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

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

6) Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, 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.

7) Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může vyžádat pedagogický pracovník od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.

8) Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci i ostatní zaměstnanci následující zásady.

Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu, zejména:

- ❖ kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejbližší při levém okraji vozovky. Chodci smějí jít po krajnici nebo při

okraji vozovky nejvýše dva vedle sebe. Při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na pozemních komunikacích nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích smějí jít chodci pouze za sebou

❖ pobyt dětí v přírodě

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

❖ sportovní činnosti a pohybové aktivity

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

❖ pracovní a výtvarné činnosti

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem pedagogického pracovníka školy, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.).

9) V ostatních otázkách BOZP se pedagogický pracovník řídí Metodickým pokynem MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy.

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

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 seznamovány 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.

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

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

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

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

1) 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.

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

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

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

### **3. Zabezpečení budovy MŠ**

Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, stanovené pro přijímání dětí, nebo kdy je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali bez kontroly po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.

### **4. Další bezpečnostní opatření**

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

Mgr. Alice Kozáková  
ředitelka školy

Schváleno pedagogickou radou dne 23.11.2020 a školskou radou dne 21.10.2020.

Platnost dokumentu od 1.1.2021, jeho platnost ověřována každoročně k 31.8. následující školní rok.

Tento text ani žádná jeho část nesmí být reprodukována ani jakkoliv elektronicky, fotograficky či jinak použita bez předchozího písemného souhlasu ředitelky školy.

