

## ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY



### Obsah:

- I. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, žáků, studentů a jejich zákonných zástupců ve škole nebo školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole nebo školském zařízení
- II. Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dítěte a pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky mateřské školy
- III. Provoz a vnitřní režim mateřské školy
- IV. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
- V. Zacházení s majetkem mateřské školy
- VI. Závěrečná ustanovení

# **I. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, žáků, studentů a jejich zákonných zástupců ve škole nebo školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole nebo školském zařízení**

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

1.1 Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“) podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji, podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem, podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte, vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání, napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání, poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami, vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.

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

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

1.4 Mateřská škola udržuje v maximální míře prostředí, ve kterém se předchází šíření infekčních chorob a dbá na prevenci a dodržování pravidel osobní hygieny.

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

2.1 Každé přijaté dítě má právo na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti, na volný čas a hru, na styk s jinými dětmi a lidmi, svobodnou volbu činností, soukromí, na uspokojování svých individuálních fyzických, psychických a sociálních potřeb na úctu, rovnocenné postavení v kolektivu dětí a respektování jeho individuality, spravedlivé jednání, podílet se na vytváření společných pravidel soužití v kolektivu a jejich respektování na užívání vlastní kultury, jazyka a náboženství, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím, týkajících se jeho vzdělávání, přičemž jeho vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jeho věku a stupni vývoje, na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně, na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole, na opakovanou edukaci ze strany školy v rovině prevence šíření infekčních chorob a dodržování pravidel osobní hygieny, na prostředí, ve kterém se předchází šíření infekčních chorob a dodržují se v rámci možností mateřské školy a v souladu s platnými právními předpisy hygienická opatření a požadavky na zákonné zástupce dětí.

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

2.3 Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno dítě se speciálními vzdělávacími potřebami nebo dítě nadané vytvoří ředitel mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.

2.4 Pokud jsou v mateřské škole vzděláváni cizinci, škola zajistí jazykovou podporu od samotného nástupu do mateřské školy. V případě, že se v rámci jednoho místa vzdělávají alespoň čtyři cizinci v povinném předškolním vzdělávání, zřídí ředitel školy skupinu pro bezplatnou jazykovou přípravu a plynulý přechod do základního vzdělávání.

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

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

Chovat se podle pravidel, která si stanoví na začátku roku – „Naše pravidla“ (každá školka si vytváří svá pravidla pro třídu)

- a) hrát si tak a podle toho, jakou činnost a hrací koutek si zvolí,
- b) po dokončení činnosti uklidit prostor či hračku zpět na své místo,
- c) upevňovat si společenské návyky (pozdravit, poděkovat, požádat o pomoc),
- d) mluvit přiměřeně hlasitě a neskákat do řeči,
- e) pro zacházení s hračkami a různými materiály jsou dohodnutá pravidla, která jsou děti povinny dodržovat,
- f) v případě většího poškození majetku školy či větších her a pomůcek se podílí na řešení poškození zákonní zástupci,
- g) dodržovat bezpečnostní pokyny,
- h) neničit hru kamarádům, spory řešit vzájemnou dohodou,
- ch) neopouštět třídu bez domluvy s učitelkou,
- i) dodržovat zásady osobní hygieny,
- j) účastnit se v situacích vyplývajících z platných právních předpisů a nařízení tzv. distanční formy výuky (dětí plnící povinné předškolní vzdělávání),
- k) respektovat práva vrstevníků na bezpečí a ochranu zdraví.

### **4. Práva zákonných zástupců**

- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí zveřejněných na nástěnkách a na webových stránkách MŠ,
- b) na možnost vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí,
- c) na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí,
- d) zapojovat se do aktivit MŠ,
- e) své stížnosti řešit s učitelkou a pokud nedoručí k vyřešení problému, obrátit se na ředitelku/le školy,
- f) na diskrétnost a ochranu informací týkajících se jejich osobního a rodinného života,
- g) na vytváření podmínek ze strany mateřské školy k dodržování zásad osobní hygieny.

### **5. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí**

5.1 Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni

- a) přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku),
- b) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,
- c) zajistit, aby dítě nepřineslo do MŠ předmět ohrožující zdraví a bezpečnost,

- d) přivádět do mateřské školy pouze děti zdravé, bez projevů nachlazení či začínající nemoci a bez pedikulozy
- e) ohlásit výskyt infekčního onemocnění,
- f) na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- g) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- h) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- ch) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích - telefonní spojení, zdravotní pojišťovna, bydliště (údaje pro vedení školní matriky),
- i) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné,
- j) respektovat denní režim mateřské školy a vývojová a individuální specifika nejen svého dítěte, ale také ostatních dětí navštěvujících MŠ,
- k) dodržovat školní řád a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti.

## **6. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole**

- 6.1. Zaměstnancem školy se rozumí pedagogičtí i nepedagogičtí zaměstnanci v pracovně právním smluvním vztahu se školou.
- 6.2. Zaměstnanci mají právo na zdvořilé jednání ze strany dětí a jejich zákonných zástupců.
- 6.3. Děti při jednání se všemi zaměstnanci školy dodržují zásady společenského chování a zdraví je při setkání. Ve styku s učiteli používají oslovení „paní učitelko“.
- 6.4. Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti, jsou důvěrné.
- 6.5. Stížnosti, oznámení a podněty k práci mateřské školy podávají zákonní zástupci dítěte u ředitele školy nebo jeho zástupců, kteří je vyřídí v zákonné lhůtě. Zákonní zástupci jsou vyrozuměni o řešení svého podnětu.

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

7.1 Do mateřské školy se přijímají děti zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let. Dítě mladší 3 let nemá na přijetí do mateřské školy právní nárok. Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné, není-li dále stanoveno jinak.

7.2 Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od 2. května do 16. května. Oznámení o místě, datu a době zápisu do mateřské školy bývá zveřejněno na webových stránkách školy a na úředních deskách.

7.3 Do mateřské školy zřízené obcí nebo svazkem obcí se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně třetího roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu, v příslušném školském obvodu (§ 179 odst. 3) nebo jsou umístěny v tomto obvodu v dětském domově, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.

7.4 Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání, evidenční list dítěte podepsaný zákonným zástupcem, jehož součástí je také potvrzení lékařem o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci, dále přihlášku ke stravování.

7.5 Zákonný zástupce může odevzdat pouze jednu žádost. Žádost platí pro všechny mateřské školy, jejichž činnost vykonává Základní škola a mateřská škola Český Těšín Kontešinec, příspěvková organizace. Při vydávání rozhodnutí o přijetí se postupuje dle stanovených kritérií k přijímání dětí.

7.6 Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.

7.7 Mateřská škola přijímá děti v průběhu roku, pokud to umožňuje volná kapacita.

7.8 V měsíci červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz.

7.9 První vstup dítěte do mateřské školy

Rodiče dají dětem potřebné oblečení a respektují následující požadavky papuče (z bezpečnostních důvodů nedoporučujeme pantofle), kalhoty na hraní s kapsou, pyžamo či noční košilku, tričko nejlépe s krátkým rukávem, teplákovou soupravu nebo náhradní věci na pobyt venku, náhradní spodní prádlo, punčocháče či ponožky, pro 2leté děti pleny, vlhčené ubrousky a dostatek náhradního oblečení. Všechny věci musí být podepsané, za nepodepsané věci MŠ neručí. Rodiče nebudou dávat dětem do MŠ cenné věci (prstýnky, řetízky, peníze apod.). Za jejich ztrátu MŠ neručí. Nedoporučujeme ani nošení vlastních hraček.

## **8. Rozhodnutí ředitele mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání**

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitel mateřské školy ve správním řízení rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění. O přijetí do MŠ rozhoduje ředitel mateřské školy na základě správně vyplněné žádosti, přijetí dítěte ředitel MŠ oznámí zákonným zástupcům dítěte zveřejněním seznamu na veřejně přístupném místě a na webových stránkách školy. Rozhodnutí o nepřijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání bude rodičům doručeno v písemné podobě.

## **9. Ukončení předškolního vzdělávání**

Docházka dítěte do mateřské školy je automaticky ukončena nástupem dítěte do základní školy. Zákonný zástupce má právo ukončit docházku dítěte kdykoli, a to na základě písemné žádosti. Žádost se podává nejméně týden předem ukončením vedoucí učitelce příslušné mateřské školy (netýká se dětí vykonávajících povinné předškolní vzdělávání).

9.1 Ředitel mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny, zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy, ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení, zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské

škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.

9. 2 Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

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

10. 1 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.

10.2 Pokud je v mateřské škole vzděláváno dítě, které je cizincem, vytvoří ředitel školy takové podmínky, aby byl zajištěn plynulý přechod do základního vzdělávání. Je třeba věnovat zvýšenou pozornost tomu, aby dětem s nedostatečnou znalostí českého jazyka začala být poskytována jazyková podpora již od samotného nástupu do mateřské školy. V případě, že jsou v rámci jednoho místa poskytovaného povinného vzdělávání 4 cizinci, zřídí ředitel školy skupinu dětí pro bezplatnou jazykovou přípravu. Vzdělávání ve skupině pro jazykovou přípravu je rozděleno do dvou nebo více bloků v průběhu týdne. Ředitel mateřské školy může na základě posouzení potřebnosti jazykové podpory dítěte zařadit do skupiny pro jazykovou přípravu rovněž jiné děti, než jsou cizinci v povinném předškolním vzdělávání, pokud to není na újmu kvality jazykové přípravy.

10. 3 Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany. Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů, dále na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

## **11. Docházka a způsob vzdělávání**

11. 1 Při přijetí dítěte do mateřské školy vedoucí učitelka mateřské školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole, změny jsou prováděny písemnou formou.

11. 2 Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně, a to do 8 do 12 hodin. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.

11. 3 Zákonný zástupce 5letého dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti písemně, telefonicky nebo osobně. Po návratu dítěte žáka do MŠ písemně v omluvném listu s uvedením důvodů absence (nejpozději však do tří kalendářních dnů od jeho příchodu do školky).

11. 4 Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí  
a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,

- b) vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální,
- c) vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a školského zákona.

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle písm. b) nebo c), 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.

11.5. Způsob hodnocení dětí je podrobně popsán v ŠVP – kapitola Evaluační systém.

## **12. Individuální vzdělávání**

12.1 Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat

- a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
- b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
- c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

12.2 Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.

Ředitel školy stanovuje termíny ověření vždy na poslední pondělí v listopadu a náhradní termín na druhé úterý v prosinci.

Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitel mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.

Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

## **13. Přebírání/ předávání dětí**

13.1 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně učitelkám mateřské školy. Za jiný způsob příchodu dítěte do školky nelze brát zodpovědnost.

13.2 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelek 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 nebo v individuálně dohodnuté době.

13.3 Zákonní zástupci dítěte mohou písemně zplnomocnit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření „Zmocnění“ jiných osob předají zákonní zástupci vedoucí učitelce mateřské školy.

13.4 Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka setrvá s dítětem v mateřské škole a pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky, informuje telefonicky ředitele školy a postupuje podle jejích pokynů, kontaktuje orgán péče o dítě a požádá o zajištění neodkladné péče o dítě ve smyslu zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění, případně se obrátí na Policii ČR.

13.5 Úhradu nákladů spojené se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.

## **II. Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dítěte a pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky mateřské školy**

### **14. Způsob informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích**

14.1 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 a na webových stránkách školy.

14.2 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.

14.3 Vedoucí učitelka mateřské školy nejméně jednou 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, a to zejména z provozních důvodů.

14.4 Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s vedoucí učitelkou mateřské školy nebo s učitelkou vykonávající pedagogickou činnost ve třídě individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

14.5 Vedoucí učitelka mateřské školy nebo učitelka vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, může vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

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

15.1 Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurse, 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 v šatně.



15.2 V případě, že součástí akcí uvedených v bodě 13. 1. bude i finanční příspěvek rodičů, vyžádá si mateřská škola 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 zaměstnancem školy.

## **16. Způsob omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsob informování o zdravotním stavu dítěte**

16.1 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.

16.2 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 školy a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení o této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné i telefonicky.

16.3 Zákonný zástupce 5letého dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti písemně, telefonicky nebo osobně. Po návratu dítěte žáka do školky písemně v omluvném listu s uvedením důvodů absence (nejpozději však do tří kalendářních dnů od jeho příchodu do školky). V případě, že zákonný zástupce tuto povinnost nesplní ani po další výzvě, bude mateřská škola o této skutečnosti informovat OSPOD.

16.4 Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímající učitelku o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.

16.5 Zákonní zástupci dítěte informují 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.

## **17. Podmínky pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v mateřské škole**

### **17.1 Úhrada úplaty za vzdělávání**

Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky stanovené ve směrnici o úplatě v MŠ. Směrnice je zveřejněna na webových stránkách školy a na nástěnce v mateřské škole.

### **17.2 Úhrada stravného**

Zákonní zástupci dodržují při úhradě stravného podmínky stanovené ve směrnici o úhradě stravného. Směrnice je vyvěšena na nástěnce v mateřské škole a zveřejněna na webových stránkách školy.

Opakované neuhrazení úplaty za předškolní vzdělávání a za školní stravování ve stanoveném termínu může být důvodem pro ukončení předškolního vzdělávání dítěte.

## **18. 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
- d) respektují, že zahrada mateřské školy je určena pouze pro pobyt dětí s pedagogy, není určena pro rodiče s dětmi mimo akce pořádané mateřskou školou
- e) respektují zákaz vstupu zvířat do prostor mateřské školy i zahrady
- f) v případě odcizení věcí dítěte informují dle svého uvážení Policii ČR
- g) spolupráce s rodiči:  
Péče o dítě navazuje úzce na péči rodiny, přičemž mateřská škola respektuje výsostné a přednostní postavení rodiny ve výchově a péči o dítě. Mateřská škola uvítá, když rodiče projeví zájem o dění a činnosti v naší MŠ a zájem aktivně se podílet a účastnit života MŠ. Vzájemný kontakt podporujeme každodenní komunikací s rodiči a společnými akcemi, např. vánoční besídkou či besídkou ke Dni matek. Materiální pomoc, spolupráci na zlepšení prostředí MŠ či sponzorství vítáme.

### **III. Provoz a vnitřní režim mateřské školy**

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

19.1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem. Provoz MŠ je vyvěšen na nástěnce v mateřské škole a na webových stránkách školy.

19.2 V měsících červenci a srpnu může ředitel mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit nebo přerušit a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku učitelek apod. Je-li mateřská škola po dobu letních prázdnin uzavřena, náhradní provoz pro děti je zajištěn v náhradních předškolních zařízeních v rámci právního subjektu ZŠ a MŠ Český Těšín Kontešinec. Po dobu vánočních prázdnin je mateřská škola uzavřena. Rozsah omezení nebo přerušování oznámí ředitel mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.

19.3 Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v odstavci 18.2. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušování provozu zveřejní ředitel mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušování provozu rozhodne.

19.4 Vzdělávání v mateřské škole probíhá nejvíce ve 3 ročnících, přičemž do jedné třídy mateřské školy lze zařadit děti z různých ročníků.

19.5 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.

#### **20. Délka pobytu dětí v MŠ**

20.1 Délka pobytu dítěte se řídí podle individuálních potřeb rodičů. Dítě může chodit do MŠ na celý den nebo jen na dopoledne s obědem. Děti přichází do MŠ do 8:00 hod. Pozdější příchody dohodnou rodiče s učitelkami předem.

20.2 Délka pobytu 5letého dítěte je každý den od 8:00 hod do 12:00 hod a je povinná. Výjimkou je docházka dětí v době školních prázdnin.

## **21. Způsob omlouvání dětí**

21.1 Rodiče mohou omluvit nepřítomnost dítěte:

a) osobně ve třídě učitelce

b) telefonicky na čísle:

MŠ Masarykovy sady 725 749 370

MŠ Smetanova 730 815 830

MŠ Dukelská 730 815 826

MŠ Mosty 730 815 828

MŠ Koňakov 730 815 827

c) písemně na e-mailovou adresu mateřské školy

ms.masarykovysady@zskontesinec.net

ms.smetanova@zskontesinec.cz

ms.dukelska@zskontesinec.cz

ms.konakov@zskontesinec.cz

ms.mosty@zskontesinec.cz

## **22. Pobyt venku**

22.1 Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně 1,5 hodiny. Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vít, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod  $-10^{\circ}\text{C}$ , stejně tak vysoké teploty v letních měsících.

## **23. Změna režimu**

23.1 Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího (rámcového) programu a v případě výletů, exkursí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí.

23.2 Mateřská škola zohledňuje režimové požadavky nařízením Ministerstva zdravotnictví a Krajské hygienické stanice.

## **IV. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

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

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

24.2 K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitel mateřské školy počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše

a) 20 dětí z běžných tříd nebo,

b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se s příznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.

24.3 Výjimečně může ředitel mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené

a) v odstavci 23. 2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí nebo,

b) v odstavci 23. 2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí.

24. 4 Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitel mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího zaměstnance, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.

24. 5 V zájmu ochrany 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. Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může vyžádat učitelka od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.

24. 6 V případě, že se u dítěte objeví známky onemocnění během pobytu v MŠ (zvýšená teplota, zvracení, průjem, bolesti břicha, pedikulóza apod.), je povinen zákonný zástupce nebo jím pověřené osoby neprodleně po telefonické výzvě učitelky dítě z mateřské školy převzít a zajistit další zdravotní péči o dítě. Pokud má dítě uvedené projevy a zákonný zástupce tvrdí, že dítě je zdravé, musí zákonný zástupce doložit potvrzení od lékaře, že dítě může do kolektivu. Potvrzení dokládá zákonný zástupce v odůvodněných případech i poté, co se dítě vrací do MŠ po prodělané infekční nemoci. Chronicky nemocné děti (alergie – kašel, rýma, červení očí aj.) mají v MŠ vyjádření od lékaře o tom, že dítě trpí chronickou nemocí a že nehrozí nákaza pro ostatní děti.

24. 7 Učitelky ani jiní zaměstnanci MŠ nesmí dětem podávat v době pobytu v MŠ žádné léky ani léčiva. V závažných případech (např. alergie, astma apod.) na základě písemné žádosti zákonného zástupce, doporučení lékaře a poučení učitelky lze léky mimořádně podat.

24.8 Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k 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 rizikového chování.

24. 9 Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, stanovené pro přijímání dětí nebo kdy je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Každý ze zaměstnanců školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.

24. 10 V budovách a areálu školy platí zákaz kouření, požívání alkoholu a jiných návykových látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů. Žák a student je zakázáno do školy vnášet a ve škole užívat návykové látky a jedy a takové látky, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují.

24.11 Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují učitelky i ostatní zaměstnanci následující zásady podrobněji popsané v dalších směrnících školy, zejména směrnicí k výletům, školám v přírodě a BOZP.

a) při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se učitelky 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 směřjí jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dva vedle sebe,

- b) při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na pozemních komunikacích nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích směřjí chodci pouze za sebou, děti se přesunují ve skupině, a to nejvýše ve dvojstupech, skupina je zpravidla doprovázena dvěma pedagogickými pracovníky, z nichž jeden je na začátku skupiny a druhý na jejím konci,
- c) 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,
- d) k pobytu dětí v přírodě se využívají pouze známá bezpečná místa, učitelky dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství, učitelky před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny, apod.),
- e) 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, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní 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,
- f) využívání herních prvků - učitelky kontrolují využívání herních prvků ve venkovních prostorách dle věku dítěte,
- g) 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 učitele, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.).

24.12 V ostatních otázkách BOZP se škola řídí svojí směrnicí k BOZP, která je součástí školního řádu a metodicky vychází z Metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy ze dne 22.12.2005, čj. 37014/2005-25.

## **25. Postup při úrazu dítěte**

25.1 Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vzdělávání v herně, na chodbě, na zahradě, na hřišti popř. jiném místě, jsou děti povinny hlásit bez zbytečného odkladu učiteli nebo jinému zaměstnanci školy, kteří dále postupují takto:

- a) zjistit poranění,
- b) oznámit skutečnost bez zbytečného odkladu zákonným zástupcům dítěte telefonicky,
- c) zavolat lékařskou službu nebo zajistit doprovod zaměstnancem školy k lékaři,
- d) informovat ředitele školy,
- e) provést zápis do knihy úrazů, popř. vyplnit záznam o úraze.

25.2 Záznam o úrazu, jehož důsledkem byla nepřítomnost, nebo pokud je pravděpodobné, že žáků bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem, zasílá škola (školské zařízení) za uplynulý kalendářní měsíc, nejpozději do pátého dne následujícího měsíce - zřizovateli, zdravotní pojišťovně žáka a příslušnému inspektorátu České školní inspekce.

## **V. Zacházení s majetkem mateřské školy**

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

26.1 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.

26.2 U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku dětí, učitelů či jiných osob dítětem je vyžadována úhrada škody od zákonných zástupců dítěte, který poškození způsobil. Pokud byl vznik škody umožněn nedostatečným dozorem nad dítětem, na náhradu škody od zákonných zástupců není právní nárok. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody se zákonnými zástupci je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.

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

27.1 Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte učitelce mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých dítě přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s učitelkami školy týkajícího se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajícího se stravování dítěte.

27.2 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 učitelce nebo jinému zaměstnanci školy.

## **28. Zabezpečení budovy MŠ**

28.1 Školní budova není volně přístupná zvenčí. V době stanovené pro přijímání dětí je zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob a je zajištěn přehledný a bezpečný vstup osob. Každý ze zaměstnanců školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.

## **29. Další bezpečnostní opatření**

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

## **VI. Závěrečná ustanovení**

Školní řád vydal a schválil dne 1.9.2022 ředitel školy Mgr. Marcel Žebro  
Školní řád projednala pedagogická rada dne 31.8.2022  
Směrnice nabývá účinnosti dne 2.9.2022

Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitel školy tento řád následujícím způsobem: vyvěšením ve vstupní šatně mateřské školy a na webových stránkách školy. Děti jsou s tímto řádem seznamovány učitelkami vždy na začátku jejich školní docházky a vždy neprodleně po schválené změně. Zákonní zástupci žáků jsou seznamováni s řádem školy vždy na první třídní schůzce v měsíci září. Seznámení s obsahem stvrzují svým podpisem.