

# ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

## část 3

# ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Č.j.:	<b>VS 3/2022</b>
Vypracoval:	Věra Gottwaldová, zástupkyně pro MŠ
Schválil:	RNDr. Ivana Jäckelová, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne:	1. 9. 2022
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	2. 9. 2022
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	2. 9. 2022
Změny ve směrnici jsou prováděny normou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Na základě zákona č. 561/2004 Sb., v platném znění, a vyhlášky č. 14/2005 Sb., v platném znění, vydávám jako statutární orgán tento školní řád mateřské školy

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

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

- 1.1 Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělání (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,
  - podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
  - vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
  - napomáhá maximálním možným způsobem vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání, akceptuje, že nemusí dosáhnout stejných cílů před vstupem do dalšího stupně vzdělávání
  - poskytuje speciální péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami, s potřebou podpůrných opatření doporučených školským poradenským zařízením
  - vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.
- 1.2 Školní vzdělávací program PV 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.

### **2. Základní práva dětí přijatých do mateřské školy**

- 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 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.
- 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 s potřebou podpůrných opatření, vytvoří ředitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.  
Podpůrná opatření prvního stupně  
Ředitelka mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (§ 21 školského zákona).  
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 ředitelem školy.  
Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitel školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)  
Podpůrná opatření druhého až pátého stupně  
Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2. až 5. stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitele mateřské školy nebo OSPOD.  
Ředitelka školy určí učitele odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).

Ředitelka školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2. až 5. stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce. ŠPZ vydá zprávu a doporučení, které doručí zákonnému zástupci a doporučení i mateřské škole.

Učitelka školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2. až 5. stupně je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2. až 5. stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná (§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.) Základní postupy před a při poskytování podpůrných opatření II. – V. stupně, stejně tak i ukončení jejich poskytování, jsou uvedeny ve školském zákoně a ve vyhlášce č. 27/2016 Sb. v platném znění a nelze se od nich odklonit.

#### 2.4 Vzdělávání dětí nadaných

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

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

2.5 Děti s povinností předškolního vzdělávání mají právo na vzdělávání distančním způsobem, v případě uzavření nebo přerušení provozu školy v délce delší než 5 dní. Platí mimo stanovená volna a prázdniny MŠMT.

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

### **3. Práva zákonných zástupců**

3.1 Zákonní zástupci dětí mají právo

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí,
- na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí,
- v případě onemocnění dítěte v MŠ na oběd (první den nemoci), který je zaplacen.
- požádat ředitelku školy o snížení nebo prominutí úplaty za předškolní vzdělávání § 16 odst. 9 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů z důvodu sociálního znevýhodnění nebo zdravotního postižení (písemná žádost adresovanou mateřské škole - k rukám ředitele).

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

4.1 Zákonní zástupci jsou povinni:

- předávat dítě učitelce osobně, pokud předávání a odvádění provádí jiná osoba nebo sourozenec dítěte, musí písemně potvrdit tuto skutečnost zástupci ředitele a vedoucí učitelce MŠ uzavřením Dohody o předávání. Dítě lze předat i osobě, která není uvedena v této dohodě za předpokladu, že zákonný zástupce dítěte pověřil tuto osobu písemně.
- Nahlásit každou změnu v osobních datech dítěte, tel. spojení a jeho změnu. Pro potřeby tzv. matriky školy je nutné sdělit tyto údaje o dítěti (zákon č. 561/2004 Sb., § 28):
  - jméno, příjmení, rodné číslo, st. občanství, místo trvalého pobytu
  - údaje o předchozím vzdělávání
  - informace o zdravotním postižení, druh postižení
  - informace o zdravotním znevýhodnění
  - informace o sociálním znevýhodnění (jen dobrovolná inf.)
  - údaje o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání
  - údaje o zdravotních obtížích
  - jméno, příjmení zákonného zástupce (ZZ)
  - místo trvalého pobytu ZZ, pokud nemá na území ČR místo trvalého pobytu
  - adresa ZZ pro doručování písemností
  - telefonické spojení ZZ
  - doplňující údaje – zákonní zástupci žijí odloučeně, číslo rozsudku, časový rozsah návštěv u druhého rodiče

Výše zmíněné údaje poskytují ZZ až do školní matriky.

- 4.2 Nedovolte, aby s vámi do školy současně vstupovaly další cizí osoby, při odchodu ze školy nikoho nepouštějte do budovy, nepouštějte do budovy cizí osoby, zavírejte vstupní dveře, při odchodu/příchodu z budovy školy se přesvědčte, že jste je skutečně zavřely / a vstupní branku z důvodu bezpečnosti dětí, předejte tyto informace všem osobám, které jste pověřili přiváděním/vyzvedáváním vašich dětí ze školy

#### **5. Povinnosti pedagogických pracovníků**

Pedagogičtí pracovníci jsou povinni:

- dbát na bezpečnost dětí v době pobytu v MŠ a v době jejich aktivit pořádaných MŠ mimo pracoviště
- poskytovat informace o výchovně vzdělávacím procesu dítěte
- poskytovat předem a s předstihem informace důležité pro zákonného zástupce dítěte (změny v organizaci MŠ, akce MŠ, apod.)
- umožnit konání konzultačních hodin zák. zástupcům dítěte pokud o to požádají
- sledovat projevy dětí týkající se šikany, rasismu, xenofobie a sexuálního zneužívání, tyto projevy okamžitě prošetřit, projednat, provést o tomto jednání zápis se zák. zástupcem a informovat ředitelku školy o výsledcích tohoto jednání a o opatření proti těmto negativním projevům
- řídit se organizačním řádem školy, směrnicemi a dalšími pokyny ředitele školy. Dodržovat zásady BOZP a PO. Dodržovat režim MŠ, náplň práce, pracovní dobu
- ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dále nezpracovávat.

#### **6. Práva pedagogických pracovníků**

Pedagogičtí pracovníci mají právo:

- rozhodovat o metodách, formách a postupech při výchovně vzdělávací činnosti a při naplňování vzdělávacích cílů školy
- pedagog má právo na slušné a zdvořilé jednání ze strany zákonných zástupců
- přijmout do MŠ děti pouze zdravé v zájmu zachování zdraví ostatních dětí
- odmítnout přijetí dítěte do provozu MŠ hlavně s infekčním onemocněním a s příznaky počínajícího nachlazení

#### **7. Chování dětí v MŠ a jiných činnostech pořádaných školou**

- 7.1 Ztrátu věcí hlásí zákonný zástupce nebo dítě neprodleně své učitelce.

#### **8. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělání**

- 8.1 Zápis k předškolnímu vzdělávání se koná v období od 2. do 16. května
- 8.2 Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však pro 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 v souladu s § 34 odst. 3 školského zákona, není-li dále stanoveno jinak.
- 8.3 Pro přijetí k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:
- žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
  - potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nakažám imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Toto nařízení se nevztahuje na děti vykonávající povinnou předškolní docházku.

- 8.4 Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.
- 8.5 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
- 8.6 V případě volné kapacity mateřské školy jsou přijímány děti v průběhu celého školního roku.
- 8.7 Zřizovatel může určit mateřskou školu ke vzdělávání dětí zaměstnanců zřizovatele nebo jiného zaměstnavatele. O přijetí do této mateřské školy nebo odloučeného pracoviště rozhoduje ředitel na základě kritérií stanovených zřizovatelem, je-li jím stát, kraj, obec nebo svazek obcí, a v ostatních případech rozhoduje na základě kritérií stanovených vnitřním předpisem právnické osoby vykonávající činnost školy. Kritéria pro přijímání do mateřské školy se zveřejňují předem, a to způsobem umožňujícím dálkový přístup.
- 8.8 Přijetí dítěte po úrazu  
Pokud se dítěti stane úraz (zlomená ruka, sešitá rána apod.) bude k docházce do mateřské školy přijato pouze s vyjádřením lékaře a pouze v případě, že bude schopno samostatně sebeobsluhy bez zvýšených nároků na jeho péči, která škola z hlediska počtu personálu nemůže zabezpečit. Posouzení náročnosti péče a zároveň tak zajištění jeho bezpečnosti je plně v kompetenci ředitelky školy.

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

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy ve správním řízení 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), v platném znění vyvěšením na vchodových dveřích a webových stránkách školy pod přiděleným číslem.

### **10. Ukončení předškolního vzdělávání**

- 10.1 Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, 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 lékař nebo školské poradenské zařízení,
  - dítě nezvládá adaptační program
  - 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.
- 10.2 Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

### **11. Přístup ke vzdělání a školským službám cizinců**

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

### **12. Docházka a způsob vzdělávání**

- 12.1 Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka 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.
- 12.2 Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně, a to od 8:00 do 12:00

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. Zákonný zástupce předškolního dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti e-mailem, SMS, telefonicky, nebo osobně. Telefonická omluva bude uznána pouze z čísla telefonu udaného mateřské škole. Učitelka zapisuje nepřítomnost dítěte do osobního listu. (Příloha č. 2)

Tříkrát neomluvená dlouhodobější absence dětí bude neprodleně oznámena na OSPOD.

Mobil MŠ Masarykova (Sluníčko): 731 506 069  
Mobil MŠ Dittrichova (Motýlek): 731 506 068  
e-mail učitelek MŠ ul. Masarykova: [chlubnova@zskrasnalipa.cz](mailto:chlubnova@zskrasnalipa.cz)  
[prochazkova@zskrasnalipa.cz](mailto:prochazkova@zskrasnalipa.cz)  
e-mail učitelek MŠ ul. Dittrichova: [lehoczka@zskrasnalipa.cz](mailto:lehoczka@zskrasnalipa.cz)  
[alferyova@zskrasnalipa.cz](mailto:alferyova@zskrasnalipa.cz)  
[koubkova@zskrasnalipa.cz](mailto:koubkova@zskrasnalipa.cz)  
[hnutova@zskrasnalipa.cz](mailto:hnutova@zskrasnalipa.cz)

Pro zákonné zástupce ostatních dětí platí stejná spojení na mateřskou školu.

- 12.3 Jiná nebo další plnění povinnosti předškolního vzdělávání jsou:
- individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,
  - vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální,
  - 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.

- 12.4 Uvolnění z povinného předškolního vzdělávání – zákonný zástupce písemně požádá ředitelku školy (rodinná dovolená).

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

### **13. Individuální vzdělávání**

- 13.1 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 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

- 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.

- 13.2 Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání. Ředitelka školy stanoví termíny ověření vždy na druhou polovinu listopadu a náhradní termíny na první polovinu prosince a konec března s náhradním termínem začátku dubna. Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně, nebo s nimi dohodnut. Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitelka mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to i v náhradním termínu. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

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

### **14. Přebírání/předávání dětí**

- 14.1 MŠ je z bezpečnostních důvodů celý den uzamčena. Zákonní zástupci se v době určené pro příchod a odchod dětí ohlašují u dveří do MŠ a po určení identity je personál MŠ pouští dovnitř. Poté vstupují do MŠ a dítě předávají, po jeho převlečení v šatně, učitelkám mateřské školy. MŠ zajistí v době příchodu a odchodu dětí přístup do budovy zákonným zástupcům tak, aby nebyla ohrožena bezpečnost dětí. Po obědě si dítě mohou vyzvednout v době od 12:00 do 12:15h. V MŠ Masarykova vstupují do budovy zadáním číselného kódu.
- 14.2 Zákonní zástupci si přebírají po skončení jeho vzdělávání od učitelky mateřské školy v době určené mateřskou školou, nebo v individuálně dohodnuté době.
- 14.3 Zákonní zástupci dítěte mohou písemně zplnomocnit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole.
- 14.4 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 zástupkyni ředitelky 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 – podle § 43 zákona č. 283/1991Sb., (učitelka si nemůže vzít dítě domů, ani ji nelze tuto povinnost uložit)
- 14.5 Úhradu nákladů spojené se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte. Zaměstnavatel hradí zaměstnanci plat a příplatek za přespočetné hodiny nad stanovený týdenní rozsah přímé pedagogické činnosti a má regresní nárok vůči zákonnému zástupci dle § 2911 občanského zákoníku.

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

- 15.1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu
- Mateřská škola ul. Dittrichova 06:00 – 16:00 hod.
  - Mateřská škola ul. Masarykova 06:00 – 16:00 hod.

Obě mateřské školy poskytují dětem vzdělávání 10 hodin denně.

Mateřská škola zajistí v době příchodů a odchodů dětí přístup zákonným zástupcům do budovy, tak aby nebyla ohrožena bezpečnost dětí.

- 15.2 V měsíci červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit, nebo přerušit. Rozsah plánovaného omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy nejméně 2 měsíce předem, společně se zveřejněním výsledku projednání se zřizovatelem. Uvede také informace o možnosti a podmínkách zajištění péče o děti jinými subjekty. Provoz mateřské školy lze 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 přerušení provozu zveřejní ředitel mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne. Zároveň informuje o možnostech a podmínkách zajištění péče o děti podle zvláštního právního předpisu v době omezení nebo přerušení provozu.
- 15.3 Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího programu probíhá v základním denním režimu:

06:00 – 08:00	Příchod dětí do mateřské školy, předávání dětí pedagogickým pracovnícům do třídy, hry a činnosti dle výchovných projektů, uzamknutí budovy
08:00 – 12:00	Povinné předškolní vzdělávání
08:00 – 08:30	Pohybové aktivity, činnosti dle výchovných projektů, hry
08:30 – 09:00	Osobní hygiena, dopolední svačina
09:00 – 09:20	Hry a činnosti dle výchovných projektů
09:20 – 11:30	Osobní hygiena, příprava na pobyt venku, pobyt venku
11:30 – 12:00	Osobní hygiena, oběd
12:00 – 14:00	Spánek, odpočinek, náhradní zájmová činnost

- 14:00 – 14:30 Osobní hygiena, odpolední svačina  
 14:30 – 16:00 Hry, zájmové činnosti, pohybové aktivity, aktivity řízené pedagogickými pracovníky, uzamknutí budovy

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.

- 15.4 Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky stanovené ve směrnici o úplatě v MŠ.
- 15.5 Zákonní zástupci jsou povinni přihlásit dítě ke stravování na základě přihlášky podané u vedoucího stravování v budově ŠJ. Stravné se platí zálohově vždy do 20. dne předchozího měsíce (připsáno na účtu školy do konce kalendářního měsíce), případně před vstupem dítěte do MŠ:  
 hotově - v kanceláři vedoucího stravování nebo převodním příkazem.  
 Úřední dny: pondělí a středa od 7:00 do 8:00 hod., nebo od 11:00 do 14:00 hod.

<b>Polodenní stravování</b>	Děti 3 - 6 let	34 Kč	P – 10 Kč, O – 24 Kč
	Nad 6 let	36 Kč	P – 10 Kč, O – 26 Kč
<b>Celodenní stravování</b>	Děti 3 – 6 let	44 Kč	P – 10 Kč, O – 24 Kč, S – 10 Kč
	Nad 6 let	46 Kč	P – 10 Kč, O – 26 Kč, S – 10 Kč

Pro dítě, které má uhrzeno celodenní stravování platí:

- a) V případě, že zákonný zástupce do 8 hodin daného dne odhlásí dítě z odpoledního vzdělávání, bude mu částka za svačinu vrácena při vyúčtování.
- b) V případě, že odejde dítě v průběhu dne z mateřské školy z důvodu onemocnění, má zákonný zástupce nárok na vyzvednutí stravy za tento den (do vlastní nádoby). Platí pouze pro tento den. Ostatní dny nemoci bude částka za příslušné dny vrácena při vyúčtování.
- 15.6 Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny. Důvodem vynechání pobytu venku je extrémní počasí.
- 15.7 O pořádání mimořádných školních a mimoškolních akcí mateřská škola informuje v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním umístěným na veřejně přístupném místě ve škole a na webových stránkách školy. U akcí spojených s mimořádnými finančními výdaji pro zákonné zástupce, je účast dítěte možná jen s jejich souhlasem.
- 15.8 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
- 15.9 Úplata za předškolní vzdělávání dítěte je řešena samostatnou směrnicí.

#### 15.10 Potřeby dítěte v MŠ

- bačkory (nedávejte dětem pantofle)
- domácí oděv – tepláky, zástěrka, hrací kalhoty, šortky
- oblečení na pobyt venku – starší tepláková souprava, sportovní obuv
- pyžamo nebo noční košilka
- více balení papírových kapesníků
- porcelánový hrneček nebo sklenička z tvrzeného skla
- holínky, pláštěnka

**Všechny věci musí být podepsané.**

#### 15.11 Režimové požadavky

- **Nástup dětí:**
- 6.00 – 8.00 (po dohodě se zákonnými zástupci i později)
- **Spontánní hra:**
1. ranní spontánní činnost od 6.00 do 8.30 hod. je prokládána org. říz. činností ve skupinách, dle věku dětí a jejich zájmu
  2. v době pobytu venku, opět prokládána říz. org. činností
  3. odpoledne od 14.15 do 16.00 hod. s využitím individuálního přístupu k dítěti, což umožňuje menší počet dětí
  4. v době náhradních činností, opět kombinované s org. říz. činností



### ➤ **Činnosti řízené pedagogem:**

Jsou v průběhu celého dne, především pak od 8.00 do 9.20 hod., kdy už jsou v MŠ všechny děti. Předškolní děti jsou vzdělávány v době od 8:00 do 12:00 hod. a v době od 12:45 do 13:30 hod. V rámci využívání prvků Montessori pedagogiky v MŠ ul. Masarykova děti využívají k činnostem pomůcky, kobereček, fotografii pořízenou mateřskou školou. V MŠ ul. Dittrichova jsou třídy heterogenní, v oddělení se mohou vyskytovat i tři věkové kategorie, uspořádání je členěno vzestupně podle věku. V MŠ preferujeme skupinové a kooperativní vzdělávání zaměřené na principy Ekoškoly.

Podmínky – MŠ, školní zahrada, hřiště u panelové výstavby, oranžové hřiště, hřiště u ZŠ, lesopark, sportovní areál.

Pohyb. aktivity

- spontánní hra – skákací míče, trampolína, švihadla, lano
- řízené činnosti – překážkové dráhy, pohybové hry, cvičení na overbalech
- pobyt venku – s pomůckami, bez pomůcek

Vybavení – herny jsou vybaveny žebřinami, žíněnkou, trampolínou, lavičkami a jiným náčiním. Od jara do podzimu je využívána školní zahrada pro všechny druhy pohybových činností.

Frekvence zařazování pohybových aktivit v denním režimu

- mezi 6.00 – 8.00 hod.
- pobyt venku mezi: 9.20 – 11.20 hod.  
14.30 – 16.00 hod.

### ➤ **Pobyt venku:**

Uskutečňuje se formou vycházky, pobytem na školní zahradě, školním hřišti, oranžovém hřišti, hřišti u panelové výstavby, lesoparku. Vycházka je součástí plánované pedagogické práce s dětmi, děti jsou motivovány především k pohybovým aktivitám, střídají se činnosti spontánní i řízené. Na školní zahradě mají děti k dispozici dopravní prostředky, odrážedla, průlezk, skluzavka, houpačky, houpadla, kolotoč, pískoviště, hračky na písek, vodní systém. Denně je zajištěn pitný režim. Na hřištích jsou dětem k dispozici průlezk, houpačky, šplhadla, stěny. Školní zahradu udržuje školnice pravidelným sekáním trávy, zametáním chodníků, shrabováním listí, kropením pískoviště. Školní zahrada není veřejný prostor, je určena dětem přijatých do MŠ rozhodnutím ředitelky školy.

### ➤ **Odpočinek a spánek:**

12.00 – 14.00 hod. Na ložnici odpočívají děti do dovršení předškolního věku. Předškolní děti odpočívají krátce (v MŠ Dittrichova) na rozložených lehátkách v herně, a poté plní aktivity spojené s plněním TVP PV. Děti nejsou nuceny do spaní, pyžama se ukládají do umělohmotných košíčků (MŠ Motýlek na lavičky). Pyžama se mění 1 krát týdně. Ložní prádlo a ručníky jsou uloženy ve skříních. Výměnu prádla provádí školnice dle požadavků OHS a dle potřeby.

### ➤ **Stravování:**

Dopolední svačina se servíruje od 8.30 hod. Děti mají u svačin výběr ze dvou (tří) druhů pití. Oběd se podává od 11.30 hod. Polévku dětem nalévá kuchařka, děti si ji odnáší na své místo (předškolní děti si nalévají samostatně z polévkových mís připravených na každém stolečku). Mladším dětem pomáhají zpočátku starší kamarádi nebo učitelky. Děti mají k dispozici příbor a papírové ubrusky. Odpolední svačina je podávána ve 14.00 hod., je naservírována doprostřed stolu, děti si ji odebírají na svůj tácek.

Po každém jídle děti odkládají nádobí na servírovací vozík nebo stoleček.

Ke každému jídlu je podáváno pití a jsou k dispozici přídatky.

V MŠ ul. Masarykova nemají děti dané místo, vybírají si je dle vazeb k ostatním. Mají právo odmítnout nabízené místo.

### ➤ **Pitný režim:**

Děti si nalévají pití po celý den ze džbánek (z termosky s pumpou) do vlastních porcelánových hrnečků. Pití je ze zdrojů MŠ, pravidelně je doplňuje školnice (učitelka), která hrnky 1x denně myje v myčce. Odpolední služba vylévá zbylé pití).

### ➤ **Otužování:**

Probíhá formou dostatku pohybových aktivit, většina činností se provozuje na čerstvém vzduchu. Pravidelně větráme třídy i ložnici. Děti mají možnost každoročně navštěvovat plavecký výcvik organizovaný Plaveckou školou Varnsdorf. V rámci šetření energií dodržujeme pravidla nastavená ředitelkou školy.

### ➤ **Osobní hygiena:**

Děti se pravidelně myjí před každým jídlom a po jídle, důsledně dbáme na mytí rukou po použití klozetu. S osobní hygienou pomáhá mladším dětem učitelka. Každé odpočívající dítě má svůj hřeben umístěný v košíčku.

Děti mají k dispozici papírové kapesníky, které pravidelně doplňujeme. Použité vyhadzují do uzavřených odpadkových košů. Děti mají k dispozici papírové ručníky, v MŠ ul. Masarykova elektrický vysoušeč rukou.

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

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

- 16.1 Právnická osoba, která vykonává činnost mateřské školy, vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitel mateřské školy převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitel mateřské školy předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.
- 16.2 Do jedné třídy mateřské školy lze zařadit děti různého věku. Mateřská škola má nejméně 12,5 dětí v průměru ve třídě, jde-li o mateřskou školu se 2 třídami, Třída mateřské školy se naplňuje do počtu 24 dětí. Třída, ve které se vzdělávají pouze děti od 2 do 3 let, má nejméně 12 dětí a naplňuje se do počtu 16 dětí. Mateřská škola, která má 3 a více tříd, v případě odpovídajícího počtu dětí podle věty první vždy upřednostňuje zřízení samostatné třídy. Za každé ve třídě zařazené dítě s přiznaným podpůrným opatřením čtvrtého nebo pátého stupně se nejvyšší počet dětí ve třídě podle odstavce 2 snižuje o 2 děti; to platí i v případě dítěte s přiznaným podpůrným opatřením třetího stupně z důvodu mentálního postižení. Nejvyšší počet dětí podle odstavce 2 se dále snižuje o 1 za každé dítě s přiznaným podpůrným opatřením třetího stupně, které není uvedeno ve větě první. Postupem podle věty první a druhé lze snížit nejvyšší počet dětí ve třídě nejvýše o 5. Za každé ve třídě zařazené dítě mladší tří let se do doby dovršení 3 let věku dítěte nejvyšší počet dětí ve třídě podle odstavce 2 snižuje o dvě děti. Postupem podle věty první lze snížit nejvyšší počet dětí ve třídě nejvýše o 6. Dítě mladší 3 let nemá na přijetí do mateřské školy právní nárok.
- 16.3 K polednímu odpočinku si mohou děti přinést plyšovou hračku, která zůstává v prostorách ložnice, hračku lze obměňovat.
- 16.4 Zákonný zástupce dítěte dává písemný souhlas mateřské škole podle směrnice č. VS1/2018 o ochraně osobních údajů, v platném znění, a zákona č. 133/2000 Sb. o evidenci obyvatel a rodných čísel v platném znění, vedení povinné dokumentace školy podle zákona č. 561/2004 Sb. školského zákona v platném znění, s vedením osobní složky dítěte, zveřejňování údajů a fotografií dítěte v propagačních materiálech školy, včetně internetových stránek školy: [www.zskrasnalipa.cz](http://www.zskrasnalipa.cz) a města Krásná Lípa [www.krasnalipa.cz](http://www.krasnalipa.cz), a pro jiné účely souvisejícími s běžným chodem školy. Souhlas poskytuje na celé období školní docházky na dané škole a na zákonem stanovenou dobu, po kterou se tato dokumentace na škole povinně archivuje.
- 16.5 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 nebo pověřeným pracovníkem při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání, popřípadě písemným upozorněním umístěným na nástěnkách, na vchodových dveřích, na nástěnkách v šatnách nebo v emailech. Zákonným zástupcům z tohoto důvodu doporučujeme nástěnky, vchodové dveře, emaily a www stránky pečlivě sledovat.
- 16.6 Elektronický přístupový systém pomáhá zabezpečit větší bezpečnost dětí a zaměstnanců školy. Dále napomáhá zabezpečit majetek školy. Jádrem řešení je přístup zákonných zástupců pomocí zvonku (MŠ Dittrichova) a kódu – proti podpisu, který nesdělují neoprávněné osobě (MŠ Masarykova). Do školy je tak z velké části zabráněno vstupu osobám, které zde nemají žádný důvod ke vstupu. Zákonný zástupce nesmí umožnit vstup do areálu cizím osobám.
- 16.7 Podávání léků v mateřské škole  
Podávání jakýchkoliv léků dětem pedagogickým personálem v mateřské škole je zakázáno. Pokud dítě musí v době pobytu v mateřské škole dostat lék (bodnutí hmyzem, astma), bude mu podán až po pokynu ředitelství školy na základě písemné Dohody o podávání léků se zákonným zástupcem, který předloží potvrzení lékaře o jeho nutnosti podání. Potvrzení od

lékaře není požadováno pouze v případě podání léku na nevolnost, který bezprostředně souvisí s cestováním dopravním prostředkem. Při specifických činnostech zákonní zástupci podepisují formulář o zdravotní způsobilosti dítěte.

- 16.8 Z bezpečnostních, prostorových a hygienických důvodů žádáme, abyste nevodili do školy zvířata a nedávali do vstupních prostor kola, kočárky aj.
- 16.9 Bezpečnost na akcích se zákonnými zástupci
- v průběhu konání celé akce jsou všichni zúčastnění povinni neustále dodržovat všechny zásady bezpečnosti
  - koná-li se akce na zahradě, je zákaz používání herních prvků
  - je-li součástí akce oheň, je již před jeho zapálením stanovena osoba, která bude přikládat a bude zajišťovat celkový dohled ohniště, včetně jeho úplného uhašení
  - přihodí-li se někomu úraz, je možné vyžádat si první pomoc u zaměstnanců MŠ.
- 16.10 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.
- 16.11 Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí  
Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. Děti jsou násilnou 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 násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.  
V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičti 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.  
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.

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

- 17.1 Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičti pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.
- 17.2 Zaměstnanci i zákonní zástupci odkládají osobní věci na místa tomu určená. Zákonní zástupci pobývají v prostorách MŠ po dobu nutnou k převlečení dítěte a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajícího se vzdělávání dítěte.
- 17.3 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.
- 17.4 Ve všech vnitřních i vnějších prostorách platí přísný zákaz kouření, zákaz manipulace s elektrickými spotřebiči a elektroinstalací.

### **18. Informace o průběhu vzdělávání**

- 18.1 Zákonným zástupcům dítěte jsou podávány informace o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je zveřejněn na veřejně přístupném místě.
- 18.2 Zákonní zástupci si mohou požádat o informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, zejména individuálními pohovory s pedagogickými pracovníky a účastí na třídních schůzkách.
- 18.3 Ředitelka mateřské školy může vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

### **19. Povinné distanční vzdělávání předškolních dětí**

Vzdělávání distančním způsobem uskutečňujeme podle RVP PV a ŠVP PV

19. 1 Předáváním úkolů osobním vyzvedáváním nebo e-mailem – týdenní činnost.
19. 2 Komunikací pedagogických pracovníků se zákonnými zástupci dětí nebo telefonicky.
19. 3 On-line výukou – po vybavení MŠ technickým zařízením.
19. 4 Zpětná vazba – po návratu do MŠ bude zkontrolováno portfolio a vypracované úkoly

pověřenou osobou

## **20. Závěrečná ustanovení**

- 20.1 Kontrolou provádění ustanovení tohoto řádu je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: Věra Gottwaldová. O kontrolách provádí písemné záznamy.
- 20.2 Zrušuje se předchozí znění tohoto školního řádu, jeho uložení se řídí spisovým řádem školy.
- 20.3 Školní řád nabývá účinnosti dnem 2. 9. 2022.

V Krásné Lípě dne 1. 9. 2022

RNDr. Ivana Jäckelová  
ředitelka školy