



# Základní škola a Mateřská škola Příkladí

Příkladí 90, 38101 Český Krumlov, IČ: 750 00 628,  
Tel: 730 136 617, email: reditel@zspridoli.cz

Číslo jednací:				
Název:	<b>Školní řád mateřské školy</b>			
Projednáno pedagogickou radou:	3. 6. 2021			
Schválila:	Mgr. Jana Jarošová			
Vypracovala:	Mgr. Jana Jarošová			
Směrnice nabývá platnosti:	1. 7. 2021			
Směrnice nabývá účinnosti:	1. 9. 2021			
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.				
Změna směrnice:				

<b>1</b>	<b>Vydání, obsah a závaznost školního řádu (§ 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon)</b> .....	4
1.1	Vydání školního řádu .....	4
1.2	Závaznost školního řádu .....	4
<b>2</b>	<b>Cíle předškolního vzdělávání</b> .....	4
<b>3</b>	<b>Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole (§ 30 odst. 1 písm. a) školského zákona)</b> .....	4
3.1	Práva dítěte .....	4
3.2	Povinnosti dítěte.....	5
3.3	Práva zákonných zástupců .....	5
3.4	Povinnosti zákonných zástupců.....	6
<b>4</b>	<b>Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními a vzdělávání dětí nadaných a mimořádně nadaných</b> .....	7
4.1	Vzdělávání dětí s přiznanými podpůrnými opatřeními .....	7
4.2	Vzdělávání dětí nadaných a mimořádně nadaných.....	8
<b>5</b>	<b>Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů zákonných zástupců a zaměstnanců mateřské školy</b> .....	9
<b>6</b>	<b>Přijímání dítěte k předškolnímu vzdělávání, povinné předškolní vzdělávání, ukončení docházky dítěte</b> .....	9
6.1	Přijímání dítěte k předškolnímu vzdělávání .....	9
6.2	Povinnost předškolního vzdělávání a jeho náležitosti .....	10
6.2.1	Povinnosti ze strany zákonných zástupců a ředitelky mateřské školy .....	10
6.2.2	Formy plnění povinného předškolního vzdělávání .....	11
6.3	Distanční vzdělávání.....	12
6.4	Ukončení docházky dítěte do mateřské školy .....	12
<b>7</b>	<b>Podrobnosti k výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí</b> . 12	
7.1	Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu stravování... 12	
7.2	Přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání, předávání dětí zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání .....	13
7.3	Informování zákonných zástupců o průběhu vzdělávání a o dosažených výsledcích dítěte.....	13
7.4	Informování zákonných zástupců o školních a mimoškolních akcích.....	14
<b>8</b>	<b>Omlouvání nepřítomnosti dítěte</b> .....	14
<b>9</b>	<b>Provoz a vnitřní režim školy</b> .....	14
9.1	Provoz mateřské školy.....	14
9.2	Provoz mateřské školy v měsících červenec a srpen .....	15
9.3	Přerušování nebo omezení provozu mateřské školy.....	15
9.4	Vnitřní režim školy .....	15

<b>10</b>	<b>Stravování dětí</b> .....	17
<b>10.1</b>	<b>Provozní podmínky a organizace stravování</b> .....	17
<b>10.2</b>	<b>Odhlašování stravy</b> .....	17
<b>11</b>	<b>Evidence dítěte (školní matrika)</b> .....	17
<b>12</b>	<b>Platby v mateřské škole</b> .....	18
<b>12.1</b>	<b>Úplata za předškolní vzdělávání</b> .....	18
<b>12.2</b>	<b>Poplatek za registraci dítěte</b> .....	18
<b>12.3</b>	<b>Zvláštní výše úplaty stanovené pro případ omezení nebo přerušení provozu mateřské školy po dobu delší než 5 vyučovacích dnů v měsíci</b> .....	18
<b>12.4</b>	<b>Úplata za školní stravování</b> .....	18
<b>13</b>	<b>Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí</b> .....	18
<b>13.1</b>	<b>Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání</b> .....	18
13.1.1	Ochrana před infekčními nemocemi, podávání léků.....	18
13.1.2	Dohled nad dětmi .....	19
<b>13.2</b>	<b>Školní úrazy</b> .....	20
<b>13.3</b>	<b>Další opatření k zajištění ochrany zdraví dětí</b> .....	20
<b>13.4</b>	<b>První pomoc a ošetření</b> .....	20
<b>14</b>	<b>Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy, před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí</b> .....	21
<b>15</b>	<b>Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí a zákonných zástupců</b> .....	21
<b>16</b>	<b>Poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§ 22 odst. 1 písm. b), § 30 odst. 3 školského zákona)</b> .....	22

## **1 Vydání, obsah a závaznost školního řádu (§ 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon)**

### **1.1 Vydání školního řádu**

Ředitelka Základní školy a Mateřské školy Přídolí, příspěvková organizace, která vykonává činnost mateřské školy, v souladu s § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, v platném znění, vydává tento Školní řád mateřské školy, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy podle konkrétních podmínek platných v mateřské škole Základní školy a mateřské školy Přídolí.

### **1.2 Závaznost školního řádu**

Školní řád je závazný pro všechny zaměstnance mateřské školy, jejíž činnost vykonává Základní škola a Mateřská škola Přídolí, příspěvková organizace, a zákonné zástupce přijatých dětí k předškolnímu vzdělávání.

## **2 Cíle předškolního vzdělávání**

Předškolní vzdělávání podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů. Předškolní vzdělávání vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání, napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání a poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami.

Předškolní vzdělávání se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání s motivačním názvem „ Ta naše školička je plná sluníčka – sluníčka září i z dětských tváří“. Školní vzdělávací program je zpracován podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání. Je zveřejněn na přístupném místě ve škole.

Mateřská škola propojuje své vzdělávací aktivity s aktivitami základní školy, 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.

Cílem předškolního vzdělávání v mateřské škole je dovést dítě na konci předškolního období k tomu, aby v rozsahu svých osobních předpokladů a možností získalo věku přiměřenou fyzickou, psychickou a sociální samostatnost a základy kompetencí důležitých pro jeho další rozvoj a celoživotní vzdělávání.

## **3 Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole (§ 30 odst. 1 písm. a) školského zákona)**

### **3.1 Práva dítěte**

- Dítě má právo, aby mu byla společností poskytována ochrana (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohly fyzicky nebo psychicky zranit).
- Dítě má právo být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny).

- Dítě má právo na emočně kladné prostředí a projevování lásky (právo žít s každým ze svých rodičů, pokud by mu to neuškodilo, právo mít někoho, kdo se ho zastane, právo být s lidmi kteří ho mají rádi, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat i projevovat lásku).
- Dítě má právo být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst v zdravého tělesně i duševně, právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství apod., právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí,...).
- Dítě má právo být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život – právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem).  
(Vybráno z Úmluvy o právech dítěte.)
- Dítě má právo na kvalitní předškolní vzdělání v rozsahu poskytovaném mateřskou školou podle jeho schopností a na podporu rozvoje jeho osobnosti.
- Dítě má právo na bezplatné povinné předškolní vzdělávání od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dosáhne pátého roku věku až do zahájení povinné školní docházky.
- Dítě má právo na bezpečnost a ochranu zdraví během všech činností mateřské školy.
- Dítě má právo na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při jeho pobytu v mateřské škole.
- Dítě má právo zúčastnit se všech aktivit mateřské školy v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav.
- Dítě má právo při nástupu do mateřské školy na individuálně přizpůsobený adaptační režim, tzn., že zákonní zástupci dítěte se dohodnou s ředitelkou školy a pedagogickými pracovníky na nejvhodnějším postupu.
- Dítě má právo na zajištění činností a služeb poskytovaných školským poradenským zařízením v rozsahu stanoveném ve školském zákoně.

### 3.2 Povinnosti dítěte

- Dítě má povinnost dbát pokynů učitelů a ostatních zaměstnanců mateřské školy.
- Dítě má povinnost šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami.
- Dítě má povinnost vzájemně si pomáhat a neubližovat si.
- Dítě má povinnost dodržovat osobní hygienu.
- Dítě má povinnost oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům mateřské školy jakékoliv přání, potřebu.
- Dítě má povinnost oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům mateřské školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel.
- Dítě má povinnost dodržovat výše stanovená pravidla soužití v mateřské škole a pravidla platná pro každou třídu.
- Dítě má povinnost plnit pokyny zaměstnanců mateřské školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byly seznámeny.

Při posuzování dodržování výše uvedených povinností pedagogové školy vždy přihlížejí k věku a mentální vyspělosti jednotlivých dětí.

### 3.3 Práva zákonných zástupců

- Zákonný zástupce má právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
- Zákonný zástupce má právo být pravidelně informován o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami, konzultovat s učitelkou, asistentkou pedagoga a školským poradenským zařízením individuální vzdělávací plán.

- Zákonný zástupce má právo být neprodleně informován mateřskou školou v případě onemocnění či poranění dítěte.
- Zákonný zástupce má právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, přičemž jeho vyjádřením musí být věnována pozornost.
- Zákonný zástupce má právo na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání a výchovy jeho dítěte.
- Zákonný zástupce má právo na korektní jednání a chování ze strany všech zaměstnanců mateřské školy.
- Zákonný zástupce má právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života.
- Zákonný zástupce má právo konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s pedagogickými pracovníky mateřské školy.
- Zákonný zástupce dítěte má právo přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu mateřské školy.
- Zákonný zástupce má právo formou slušného chování projevit jakékoli připomínky k provozu mateřské školy, k pedagogickým pracovníkům nebo k ředitelce školy.
- Zákonný zástupce má právo pověřit vyzvedáváním svého dítěte jinou způsobilou osobu. Pověření musí být v písemné podobě (formulář je k dispozici u pedagogických pracovníků na třídě, kterou dítě navštěvuje).

### **3.4 Povinnosti zákonných zástupců**

- Zákonný zástupce má povinnost neprodleně informovat školu o změně zdravotní způsobilosti a zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech (rozvod rodičů, určení péče o dítě ze strany soudu nebo sociálně právní ochrany dětí, změny bydliště, telefonních kontaktů na zákonné zástupce, zdravotní pojišťovny, zdravotního stavu apod.), které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- Zákonný zástupce má povinnost oznamovat mateřské škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a změny v těchto údajích.
- Zákonný zástupce má povinnost řídit se školním řádem a vnitřním řádem školní jídelny a respektovat další vnitřní předpisy mateřské školy.
- Zákonný zástupce má povinnost provádět úplatu za předškolní vzdělávání a za stravné dle daných pravidel.
- Zákonný zástupce je povinen zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upravené a oblečené.
- Zákonný zástupce a jím pověřená osoba mají povinnost předat dítě osobně učitelce do třídy.
- Zákonný zástupce dítěte je odpovědný za to, že přivádí do mateřské školy dítě zdravé. V případě onemocnění dítěte, které je mnohdy patrné již při prvním pohledu (silná rýma, kašel apod.) je v pravomoci pedagogické pracovnice dítě nepřijmout, a tak chránit zdraví ostatních dětí. Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit, aby se jeho dítě zúčastnilo vzdělávání v takovém zdravotním stavu, aby neohrožovalo zdraví ostatních dětí.
- Zákonný zástupce je povinen bezodkladně vyzvednout dítě z mateřské školy, které jeví známky onemocnění..
- Zákonný zástupce je povinen ihned nahlásit mateřské škole infekční onemocnění dítěte.
- Zákonný zástupce si je vědom, že dítě s přetrvávajícími příznaky infekčního onemocnění, které jsou projevem chronického onemocnění, včetně alergického onemocnění (rýma, kašel), je umožněn vstup do školy pouze v případě, prokáže-li, že dítě netrpí infekční nemocí. Tuto

skutečnost potvrzuje praktický lékař pro děti a dorost. Zákonný zástupce je povinen toto lékařské potvrzení předložit mateřské škole.

- Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit, aby se jeho dítě zúčastnilo vzdělávání v takovém zdravotním stavu, aby neohrožovalo zdraví ostatních dětí.
- Zákonný zástupce je povinen nahlásit mateřské škole výskyt vší u dítěte a omluvit dítě na dobu nutnou k jeho odvšivení.
- Zákonný zástupce nenosí do mateřské školy léky pro dítě. Je zakázáno ponechávat léky (včetně mastí, kapek, krémů na ekzémy a jiná kožní onemocnění) v šatně mateřské školy k dispozici dítěti, aby je samo používalo. Rovněž není možné požadovat po pedagogických pracovnicích jejich aplikaci. Zákonný zástupce si je vědom, že pedagogické pracovnice nemají povinnost podávat dětem jakékoli léky s výjimkou situací, kdy by dítěti hrozila vážná újma na zdraví.  
**Podávání léků dětem v mateřské škole povoluje ve výjimečných situacích pouze ředitelka školy po projednání s rodiči, ředitelka přitom vychází ze směrnice Podávání léků dětem v mateřské škole, která je přílohou tohoto školního řádu.**
- Zákonný zástupce má povinnost dodržovat režimová opatření mateřské školy jednotlivých tříd.
- Zákonný zástupce je povinen dodržovat pravidla slušnosti při vzájemném styku se zaměstnanci školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí.
- Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.
- Zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba má povinnost dodržovat hygienická opatření v mateřské škole – nevstupují do prostor, které jim nejsou vyhrazeny, dodržují aktuálně zavedená hygienická opatření (např. opatření při pandemii covid-19).
- Zákonní zástupci si jsou vědomi povinnosti sdělit důvod nepřítomnosti dítěte nejpozději v den absence (zpráva SMS, e-mail) a u dětí plnicích povinnou předškolní docházku poté omluvit nepřítomnost dítěte v omluvném listě s uvedením důvodu.
- Zákonní zástupci si jsou vědomi, že pokud dítě v daný den nezůstává v mateřské škole celodenně, jsou povinni informovat pedagogickou pracovníci již při předávání dítěte do mateřské školy.
- Zákonný zástupce je povinen denně kontrolovat, s čím přichází děti do mateřské školy. Nošení mobilních telefonů do mateřské školy je zakázáno.

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

### **4.1 Vzdělávání dětí s přiznanými podpůrnými opatřeními**

Podpůrnými opatřeními se rozumí nezbytné úpravy ve vzdělávání odpovídající zdravotního stavu, kulturnímu prostředí nebo jiným životním podmínkám dítěte. Poskytování podpůrných opatření školou a školským poradenským zařízením je bezplatné. Podpůrná opatření spočívá v:

- poradenské pomoci školy a školského poradenského zařízení (speciálně pedagogické centrum, pedagogicko-psychologická poradna aj.),
- úpravě organizace, obsahu, hodnocení, forem a metod vzdělávání,
- úpravě podmínek přijímání ke vzdělávání a k jeho ukončování,
- použití kompenzačních pomůcek a speciálních učebních pomůcek,
- úpravě očekávaných výstupů vzdělávání v mezích stanovených Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání,
- vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu,
- využití asistenta pedagoga (doporučeno školským poradenským zařízením),

- vzdělávání a kompenzace obtíží v předmětech speciálně pedagogické péče (doporučeno školským poradenským zařízením)

Podpůrná opatření se člení do pěti stupňů:

- ***Podpůrná opatření prvního stupně***

Ředitel 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 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, z Sb., o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, v platném znění) a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelkou školy. Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitelka školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte (§ 16 odst. 4 a 5 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, z Sb., o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, v platném znění a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, v platném znění).

- ***Podpůrná opatření druhého až pátého stupně***

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2. až 5. stupně je doporučení školského poradenského zařízení a informovaný souhlas zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení vedoucí učitelky mateřské školy po projednání s ředitelkou školy nebo Orgánu sociálně-právní ochrany dětí v Českém Krumlově (dále jen OSPOD). Ředitelka mateřské školy určí pedagogického pracovníka odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (§11 vyhlášky č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, v platném znění). Ředitelka mateřské školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2. až 5. stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce. Ředitelka mateřské školy společně s vedoucí učitelkou mateřské školy a všemi pedagogickými pracovníky, kteří se podílejí na vzdělávání dítěte, průběžně vyhodnocují poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2. až 5. stupně nastane, je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2. až 5. stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná (§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, v platném znění).

## **4.2 Vzdělávání dětí nadaných a mimořádně nadaných**

Mateřská škola vytváří ve svém Školním vzdělávacím programu pro předškolní vzdělávání 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 a mimořádně nadaných. Konkrétní aktivity, metody a přístupy k nadaným dětem jsou pak obsaženy přímo v třídních vzdělávacích programech. Aktivity jsou voleny jako víceetapňové, což umožňuje zapojení dětí s různými individuálními možnostmi a schopnostmi.



## **5 Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů zákonných zástupců a zaměstnanců mateřské školy**

- Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci mateřské školy, dětmi a zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.
- Všichni zaměstnanci mateřské školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.
- Všichni zaměstnanci mateřské školy, děti a jejich zákonní zástupci dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.
- Zaměstnanec mateřské školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti k mateřské škole.
- Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (např. zdravotní způsobilost apod.) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí nařízením zákona č. 110/2019 Sb. o zpracování osobních údajů a Směrnicí GDPR Základní školy a Mateřské školy Přídolí, příspěvková organizace.
- Pedagogičtí pracovníci mateřské školy vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.
- Vzájemné vztahy mezi pedagogickými pracovníky, dětmi a rodiči jsou založeny na základě oboustranné důvěry a otevřenosti, vstřícnosti, porozumění, respektu a ochotě spolupracovat. Spolupráce funguje na základě partnerství.

## **6 Přijímání dítěte k předškolnímu vzdělávání, povinné předškolní vzdělávání, ukončení docházky dítěte**

### **6.1 Přijímání dítěte k předškolnímu vzdělávání**

- Přijímání dítěte do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání.
- Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku od 2 do zpravidla 6 let. Dítě mladší 3 let nemá na přijetí do mateřské školy právní nárok.
- Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky, je předškolní vzdělávání povinné.
- O přijetí/nepřijetí dítěte do mateřské školy rozhoduje ředitelka mateřské školy po ukončení přijímání žádostí na základě kritérií stanovených ředitelkou mateřské školy o přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání a v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění a zákonem č. 561/2004 o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, v platném znění.
- Termín a místo přijímacího řízení stanoví ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem, a to v rozmezí od 2. 5. 2020 do 16. 5. 2020 na následující školní rok, pro který bude dítě do mateřské školy přijato.
- O termínech zápisu, potřebných dokumentech a kritériích pro přijetí je veřejnost informována zveřejněním informace ve vývěsce školy, na webových stránkách mateřské školy a na webových stránkách obce.
- Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte
  - vyplněnou žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
  - evidenční list, jehož součástí je vyjádření lékaře, že dítě bylo podrobeno stanoveným povinným očkováním, případně že je proti nákaze imunní, nebo že se

nemůže očkování pro trvalou kontraindikaci podrobit. Očkování není povinné pro děti plnící v mateřské škole povinné předškolní vzdělávání.

- při zápisu do mateřské školy předkládá zákonný zástupce také rodný list dítěte a svůj občanský průkaz k ověření trvalého bydliště
- Zákonní zástupci nově přijatých dětí k předškolnímu vzdělávání se na konci června téhož roku dostaví do mateřské školy na informační schůzku, kde budou seznámeni se školním řádem, s vnitřním řádem školní jídelny, získají informace o provozu mateřské školy a vyzvednou si další potřebné dokumenty k vyplnění (dohoda o docházce dítěte, evidenční list 18 dítěte, pověření k vyzvedávání dětí, souhlas se zpracováním osobních údajů, přihláška ke stravování). O datu konání této schůzky jsou zákonní zástupci informováni na webových stránkách mateřské školy, na informační nástěnce v mateřské škole a prostřednictvím e-mailu.

## 6.2 Povinnost předškolního vzdělávání a jeho náležitosti

Od školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné. Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje:

- na státní občany ČR, kteří pobývají na území ČR déle než 90 dnů,
- na občany jiného členského státu, kteří na území ČR pobývají déle než 90 dnů,
- na cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů,
- na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

Nevztahuje se na děti s hlubokým mentálním postižením.

### 6.2.1 Povinnosti ze strany zákonných zástupců a ředitelky mateřské školy

- Zákonný zástupce je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (pokud dítě do mateřské školy ještě nedochází).
- Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává v mateřské škole zřízené obcí nebo svazkem obcí se sídlem ve školském obvodu, v němž má dítě místo trvalého pobytu, v případě cizince místo pobytu (dále jen „spádová mateřská škola“), pokud zákonný zástupce nezvolí pro dítě jinou mateřskou školu nebo jiný způsob povinného předškolního vzdělávání. Je-li dítě přijato do jiné než spádové mateřské školy, oznámí ředitel této školy tuto skutečnost bez zbytečného odkladu řediteli spádové mateřské školy.
- Pokud dojde k situaci, že:
  - zákonný zástupce nepřihlásí dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání ve spádové mateřské škole,
  - ředitel spádové mateřské školy neobdrží v přiměřené době od ukončení zápisu k předškolnímu vzdělávání oznámení od ředitele jiné mateřské školy, že dítě bylo přijato k předškolnímu vzdělávání do jiné než spádové mateřské školy,
  - ředitel spádové mateřské školy neobdrží nejpozději do 3 měsíců před počátkem školního roku oznámení zákonného zástupce o tom, že pro dítě zvolil jiný způsob plnění povinnosti předškolního vzdělávání podle § 34a odst. 5 školského zákona, v platném znění,

zakládá tato situace podezření na spáchání přestupku zákonného zástupce dítěte podle § 182a odst. 1 písm. a) bod 2 školského zákona, v platném znění. Ředitel spádové mateřské školy v tomto případě učiní oznámení o podezření ze spáchání přestupku (podnět k zahájení řízení o přestupku ve smyslu § 42 správního řádu) příslušnému obecnímu úřadu obce s rozšířenou působností.

## 6.2.2 Formy plnění povinného předškolního vzdělávání

### Pravidelná denní docházka

Ředitelka Základní školy a Mateřské školy Přídolí, příspěvková organizace, stanovuje povinné předškolní vzdělávání v pracovních dnech v rozsahu 4 hodin v době od 8:00 – 12:00 hodin. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období prázdnin, viz organizace školního roku v základních školách, středních školách, základních uměleckých školách a konzervatořích, zůstává ale právo na vzdělávání se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno.

Podmínky pro uvolňování dětí s povinnou předškolní docházkou ze vzdělávání a omlouvání jejich neúčasti ve vzdělávání stanoví bod 3.4 tohoto školního řádu.

### Jiný způsob plnění povinnosti předškolního vzdělávání

- 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.

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle bodu 6.4.2, 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.

#### Individuální vzdělávání dítěte

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání. V průběhu školního roku lze takto začít plnit individuální vzdělávání dítěte nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení doručeno ředitelce školy. Oznámení zákonného zástupce musí obsahovat:

- jméno, příjmení, rodné číslo, místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
- uvedené období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
- důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

Náklady spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání. Ředitelka školy stanoví den pro ověření očekávaných kompetencí dítěte, včetně termínu náhradního. Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření kompetencí.

V mateřské škole Základní školy a Mateřské školy Přídolí, příspěvková organizace, se den k ověření očekávaných kompetencí dítěte stanovuje na poslední středu v měsíci listopadu příslušného školního roku, ve kterém dítěti vznikla povinnost předškolního vzdělávání, a začalo vzdělávání individuální. V případě odůvodněné omluvy ze strany zákonných zástupců (např. nemoc dítěte) mohou zákonní zástupci využít náhradního termínu, a to druhou středu v měsíci prosinci příslušného školního roku, ve kterém dítěti vznikla povinnost předškolního vzdělávání, a začalo vzdělávání individuální. Ředitelka mateřské školy (nebo vedoucí učitelka mateřské

školy) předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno, a poskytne mu rovněž odkazy na Rámcový vzdělávací program pro předškolní vzdělávání a „Desatero pro rodiče dětí předškolního roku“ zveřejněné na webových stránkách Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy. Ředitelka mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.

### **6.3 Distanční vzdělávání**

- Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, poskytuje škola dotčeným dětem vzdělávání distančním způsobem (§ 184a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon).
- Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného RVP a ŠVP v míře odpovídající okolnostem (§ 184a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon).
- Děti jsou povinny se vzdělávat distančním způsobem. Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám dítěte (§ 184a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon).

### **6.4 Ukončení docházky dítěte do mateřské školy**

Ředitelka školy může po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce rozhodnout o ukončení vzdělávání jeho dítěte v níže uvedených případech:

- Zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.
- Dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v tomto školním řádu.
- Zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy (nedodrжуje tento školní řád).
- Ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení.
- Rozhodnutí o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

## **7 Podrobnosti k výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí**

### **7.1 Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu stravování**

- Ředitelka mateřské školy přijímá dítě k celodennímu nebo polodennímu předškolnímu vzdělávání. Změnu celodenní docházky na polodenní a opačně je nutné projednat s ředitelkou školy.
- Na začátku školního roku si třídní učitelka u zákonného zástupce ověří, že rozsah docházky je platný, případně písemně dohodne se zákonným zástupcem dítěte trvalou změnu docházky do mateřské školy a délku jeho pobytu v jednotlivých dnech. O této změně informuje ředitelku mateřské školy. Třídní učitelka zároveň dohodne se zákonným zástupcem dítěte způsob a rozsah stravování po dobu pobytu v mateřské škole. Rozsah se

stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy.

- Jedná-li se o krátkodobou změnu v docházce dítěte do mateřské školy, zákonný zástupce informuje třídní učitelku, která si jeho požadavek zaznamená.

## **7.2 Přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání, předávání dětí zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání**

- Zákonní zástupci mohou pověřit jinou osobou pro jeho přebírání a předávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonným zástupcem dítěte předají zákonní zástupci třídní učitelce.
- Zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba přivádí dítě v době určené pro příchod dětí do mateřské školy, tj. nejpozději do 8:00 hod.
- Zákonný zástupce dítěte nebo jím písemně pověřená osoba přivádějí dítě do šatny, která přiléhá ke třídě jejich dítěte, poté předají dítě výhradně pedagogické pracovníci (případně zaměstnanci školy, který je z vážných organizačních důvodů pověřen ředitelkou školy vzděláváním dětí nebo dohledem nad nimi).
- Je zakázáno, aby dítě přicházelo do mateřské školy samotné od brány či z jiného prostoru areálu nebo budovy mateřské školy. V případě porušení nenese mateřská škola žádnou odpovědnost za bezpečnost a zdraví dítěte. Veškerá odpovědnost je na osobě, která v daný den dítě do mateřské školy přiváděla.
- Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogické pracovníce mateřské školy ve třídě, popřípadě na zahradě mateřské školy, a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci nebo jím pověřenou osobou, a to po obědě od 12:00 do 12:15 hodin a odpoledne od 14:30 do 16:30 nebo po dohodě s pedagogem.
- Zákonný zástupce si je vědom, že v případě nevyzvednutí dítěte z mateřské školy, popřípadě jiných nenadálých situací, které mohou ohrozit dítě:
  - pedagogická pracovníce kontaktuje pověřené osoby telefonicky,
  - pedagogická pracovníce informuje ředitelku mateřské školy,
  - pedagogická pracovníce se řídí postupem doporučeným MŠMT – obrátí 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.
- Zákonný zástupce a jím pověřené osoby si jsou vědomi, že dítě doprovázejí ve způsobilém stavu, nejsou pod vlivem návykových látek (alkohol apod.). V opačném případě informuje pedagogická pracovníce ředitelku mateřské školy, která zabezpečí další ochranu dítěte – rozhovorem se zákonným zástupcem, řídí se zákonem č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí, případně se obrátí na Policii ČR (podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb.).

## **7.3 Informování zákonných zástupců o průběhu vzdělávání a o dosažených výsledcích dítěte**

- Zákonní zástupci dítěte se mohou kdykoliv během roku informovat u pedagogické pracovníce vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
- Zákonní zástupci si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy, vedoucí učitelkou mateřské školy nebo s pedagogickou pracovníci školy vykonávajícími pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, individuální konzultaci, na které budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

- Ředitelka nebo vedoucí učitelka mateřské školy 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 a chování jejich dítěte.
- Zákonní zástupci se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu konkretizovaných podle podmínek uplatňovaných v mateřské škole ve Školním vzdělávacím programu pro předškolní vzdělávání, který je zveřejněný na přístupném místě v mateřské škole (v šatnách jednotlivých tříd školy) a na webových stránkách školy.

#### **7.4 Informování zákonných zástupců o školních a mimoškolních akcích**

Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, divadelní představení pro děti, besídky, dětské dny, slavnosti, tvořivé dílny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním umístěným v šatně jednotlivých tříd nebo písemnou formou prostřednictvím e-mailu.

### **8 Omlouvání nepřítomnosti dítěte**

- Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně délky doby nepřítomnosti den předem do 12:00 hod. a to osobně, formou zaslané SMS nebo telefonním hovorem na telefonní čísla, která rodičům sdělí učitelky mateřské školy na začátku školního roku a jsou rovněž zveřejněna na webových stránkách školy. .
- V případě nepředvídané nepřítomnosti dítěte při vzdělávání v mateřské škole z důvodu náhlého onemocnění, úrazu, návštěvy lékaře, oznámí zákonný zástupce tuto skutečnost bezodkladně na tentýž den nejpozději do 7:30 hodin.
- Neúčast dítěte v povinném předškolním vzdělávání omluví po návratu dítěte do předškolního vzdělávání zákonný zástupce v omluvném listu, kam uvede rozsah a důvod nepřítomnosti.
- Dle §34a zákona č. 561/2004, o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, v platném znění, je ředitelka mateřské školy oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte, zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.
- Neomluvenou neúčast dítěte na povinném předškolním vzdělávání řeší ředitelka školy pohovorem, na který je zákonný zástupce dítěte pozván. V případě, že neomluvená absence u dítěte bude pokračovat i nadále, oznámí tuto skutečnost ředitelka školy zřizovateli školy (Městys Přídolí). Pokud zákonní zástupci nebudou písemně omlouvat absenci dítěte s povinnou předškolní docházkou, a to i po upozornění ze strany ředitelky školy, bude o pokračující neomluvené nepřítomnosti dítěte ředitelka školy informovat OSPOD v Českém Krumlově.
- Pokud zákonní zástupci neomluví nepřítomnost dítěte při vzdělávání, pedagogické pracovnice nejsou povinny automaticky odhlašovat stravu. Zákonní zástupci dítěte jsou povinni informovat ústně pedagogickou pracovníci, pokud dítě nezůstává v mateřské škole v daný den na odpolední odpočinek.

### **9 Provoz a vnitřní režim školy**

#### **9.1 Provoz mateřské školy**

Mateřská škola Základní školy a Mateřské školy Přídolí, příspěvková organizace, poskytuje předškolní vzdělávání na adrese Přídolí 90, 381 01 Přídolí.

Mateřská škola je od 1. 9. 2021 dvojtřídní s celodenním provozem v pracovních dnech od 6:00 hodin do 16:30 hodin. Děti jsou do tříd rozděleny zpravidla podle věku. Věkové rozdělení dětí do tříd však závisí na celkovém počtu dětí v jednotlivých věkových kategoriích a v celé mateřské škole v daném školním roce.

Celková kapacita mateřské školy je 48 dětí.



## Rozmístění tříd v budově školy

<b>Přízemí</b>	třída Sluníček (starší děti)	vchod ze strany školní zahrady
<b>1. patro</b>	třída Hvězdiček (mladší děti)	vchod ze strany školní zahrady
6:00 – 7:30	všechny děti se scházejí v horní třídě Hvězdiček	
7:30	starší děti přecházejí v doprovodu učitelky do spodní třídy Sluníček	
7:30 - 14:30	děti zůstávají ve svých třídách (školní zahradě, vycházkách apod.)	
14:30	starší děti přecházejí v doprovodu učitelky do horní třídy Hvězdiček	
16:30	ukončení provozu	

- Děti obvykle přicházejí do mateřské školy do 8:00 hod., na jiném čase se lze dohodnout s pedagogickou pracovnící.
- Vstup do areálu a budovy mateřské školy je bez omezení povolen výhradně zaměstnancům mateřské školy.
- Vstup do areálu a budovy mateřské školy je v době provozu od 6:00 do 16:30 hodin povolen výhradně přijatým dětem do mateřské školy, jejich zákonným zástupcům a osobám pověřeným pro přivádění a vyzvedávání dětí (případně sourozencům dítěte v doprovodu zákonného zástupce).
- Návštěvy cizích osob je nutné oznámit nejprve telefonicky. Vstup a pohyb po budově mateřské školy bude této osobě umožněn pouze za trvalého doprovodu zaměstnance školy. Tento zaměstnanec také zajistí, aby cizí osoba po ukončení návštěvy neprodleně opustila budovu a areál školy.
- Vstupní dveře do mateřské školy (oba vchody) se uzamykají. Pro vstup do budovy je nutné zvonit. U vchodu ze školní zahrady je umístěn komunikátor s videokamerou. Stejně zařízení bude v dohledné době instalováno i u předního vchodu ze školního dvora.

### 9.2 Provoz mateřské školy v měsících červenec a srpen

- V době hlavních prázdnin (červenec, srpen) je provoz mateřské školy omezen nebo přerušen. Rozsah omezení či přerušení provozu mateřské školy oznámí ředitelka po projednání se zřizovatelem nejméně 2 měsíce předem na přístupném místě (vývěska na nástěnce, internetové stránky mateřské školy, formou e-mailové komunikace zákonným zástupcům dětí).
- Zákonný zástupce má povinnost závazně přihlásit své dítě k docházce do mateřské školy na měsíc červenec a srpen (v době, kdy provoz školy není přerušen).

### 9.3 Přerušení nebo omezení provozu mateřské školy

- Rozsah omezení nebo přerušení stanoví ředitelka mateřské školy po projednání se zřizovatelem. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole nejméně 2 měsíce předem.
- Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než v měsíci červenci a srpnu. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání.
- V řadě případů se řeší krátkodobé omezení provozu, zejména tříd, na základě písemného průzkumu v součinnosti se zákonnými zástupci dětí. Informaci o omezení provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení provozu rozhodne.

### 9.4 Vnitřní režim školy

- Stanovený základní denní režim lze pružně měnit podle skutečných potřeb dětí, aktuální situace, při výletech, divadelních představeních, dětských dnech, ojedinělých dnech v souladu se školním vzdělávacím programem mateřské školy. Zachovány zůstávají vždy přiměřené intervaly mezi jídly a dostatečný pobyt venku.

- Ve třídě Sluníček probíhá 1 x týdně v dopoledních hodinách výuka anglického jazyka, hodinu vede učitelka naší základní školy

### Denní režim školky

<b>6:00 – 8:00</b>	Didakticky cílené činnosti dle zájmu dětí, scházení se dětí ve třídě.
<b>8:00 – 9:00</b>	Ranní cvičení, relaxační cvičení, jóga, pohybové vyžití. Individuální péče o děti, hygiena. Dopolední svačinka.
<b>9:00 – 9:30</b>	Didakticky zaměřené činnosti.
<b>9:30 – 11:30</b>	Pobyt venku.
<b>11:30 – 12:30</b>	Hygiena a oběd. Děti, které odcházejí domů dopoledne, opouštějí MŠ nejpozději do 12:30 hod.
<b>12:00 – 14:00</b>	Odpočinek. Náhradní klidné aktivity dětí, které nespí.
<b>14:00 – 16:30</b>	Hygiena. Dopolední svačina (14:30). Dopolední zájmové činnosti dětí, hry skupinové i kolektivní. Pobyt venku.



## 10 Stravování dětí

### 10.1 Provozní podmínky a organizace stravování

- Školní stravování v mateřské škole zabezpečuje školní kuchyně společně se základní školou.
- Podmínky stravování dětí včetně ceny stravného jsou stanoveny ve Vnitřním řádu školní jídelny, který je zveřejněn na přístupném místě v šatnách jednotlivých tříd.
- Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, v platném znění a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.
- V mateřské škole je připravována vlastní strava ve školní kuchyni dle týdenních jídelníčků sestavených kuchařkou, vedoucí školní jídelny a schválených ředitelkou mateřské školy.
- Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední svačinu, oběd a odpolední svačinu včetně celodenního pitného režimu.
- Pokud je zákonným zástupcem dohodnuta jiná délka pobytu dítěte v mateřské škole než celodenní, má dítě právo odebrat jídla připravovaná školní jídelnou a vydávaná dětem v době jeho pobytu v mateřské škole.
- Není poskytováno dietní stravování. Dětem, které vyžadují zvláštní stravovací režim vlivem alergických potíží (nutné doložit potvrzením lékaře), je umožněno individuální řešení konkrétní situace vždy po dohodě s ředitelkou mateřské školy.
- Veškeré nádobí, na kterém je dětem vydávána strava, je zdravotně nezávadné, vhodné pro mytí v myčce a ve vlastnictví mateřské školy.
- V době trvání protiepidemických opatření během šíření onemocnění covid-19 není dětem umožněn samoobslužný výdej, tj. odebrání příborů, talířků a svačiny z hromadných zásobníků z jídelního vozíku, svačinu dětem připravují na stoleček provozní pracovnice.
- Pedagogické pracovnice vedou děti k pitnému režimu. Děti mají celý den k dispozici v každé třídě tekutiny v hygienicky nezávadné konvici, ze které si mohou samy nalévat pouze nejstarší děti. Dětem je denně nabízená neslazená tekutina (voda, citronáda) a mírně sladký nápoj (čaj, ovocné šťávy, minerálky apod.). Nápoje se pravidelně obměňují se snahou omezovat cukry. Konvice doplňuje provozní personál vždy dle potřeby.
- V letních dnech při hrách na pískovišti apod. mají děti pitný režim zabezpečený v prostoru zahrady. V případě delší vycházky se přihlíží vždy ke konkrétní situaci (nesou pedagogické pracovnice nebo děti ve svém batohu).

### 10.2 Odhlásování stravy

- Zákonný zástupce odhlásí stravu v první den absence dítěte nejpozději do 7:30 hodin výhradně formou SMS na telefonní číslo školní jídelny (je sděleno rodičům na informační schůzce a je rovněž uvedeno na webu školy).
- V první den absence je možné po telefonické domluvě odebrat pro dítě oběd v době od 11:20 do 12:15 hodin.
- Na další dny, ve kterých se dítě nebude vzdělávat v mateřské škole, je povinností zákonných zástupců stravu odhlásit (opět formou SMS zprávy). Pokud tak není učiněno, je dítěti za každý den neodhlášené stravy účtována plná cena:
  - náklady na mzdy
  - náklady na provoz
  - náklady na potraviny dle věku dítěte

## 11 Evidence dítěte (školní matrika)

- Po přijetí dítěte do MŠ předají zákonní zástupci ředitelce MŠ vyplněnou Žádost o přijetí, Evidenční list dítěte, Přihlášku ke stravování, případně zprávy školských poradenských zařízení nebo lékařské zprávy, které informují školu o specifických potřebách dítěte.
- Informace o dětech vedené ve školní matrice jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

## 12 Platby v mateřské škole

- Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v MŠ jsou platby, které jsou pro zákonné zástupce povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu MŠ.
- Opakované neuhrazení těchto plateb v mateřské škole je považováno za závažné porušení školního řádu a povinností zákonných zástupců a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d).
- Všechny platby probíhají inkasem nebo bezhotovostním převodem na účet školy, jeho číslo je zákonným zástupcům opakovaně sdělováno při oznámení výše úhrady.
- Úplata a stravné za kalendářní měsíc je splatná do 15. dne následujícího kalendářního měsíce (§ 6 odst. 7 vyhlášky č. 14/2005 Sb.).

### 12.1 Úplata za předškolní vzdělávání

Je stanovena směrnicí „Stanovení úplaty za předškolní vzdělávání“. Ta je vyvěšena na informační nástěnce v šatně mateřské školy. Úplatu neplatí děti, na které se vztahuje povinné předškolní vzdělávání a děti s odloženou školní docházkou.

### 12.2 Poplatek za registraci dítěte

- Udržovací poplatek jsou rodiče povinni hradit za dítě, které bylo přijato k předškolnímu vzdělávání, ale nastoupí až v průběhu školního roku po datu, ke kterému je k předškolnímu vzdělávání přijato.
- Výše poplatku a způsob jeho placení jsou uvedené ve směrnicí „Stanovení úplaty za předškolní vzdělávání“.

### 12.3 Zvláštní výše úplaty stanovené pro případ omezení nebo přerušení provozu mateřské školy po dobu delší než 5 vyučovacích dnů v měsíci

- Pro kalendářní měsíc, v němž bude omezen nebo přerušen provoz mateřské školy podle § 3 po dobu delší než 5 vyučovacích dnů, stanoví ředitelka mateřské školy výši úplaty, která nepřesáhne poměrnou část výše úplaty stanovené podle odstavců 1 až 3 §6 vyhlášky, odpovídající rozsahu omezení nebo přerušení provozu mateřské školy.
- Takto stanovenou výši úplaty je ředitel mateřské školy povinen zveřejnit na přístupném místě ve škole, a to nejpozději 2 měsíce před předem známým přerušením nebo omezením provozu mateřské školy podle §3 odst. 1 vyhlášky, v ostatních případech neprodleně po rozhodnutí ředitele mateřské školy o přerušení nebo omezení provozu.

### 12.4 Úplata za školní stravování

Výše stravného a způsob jeho hrazení jsou stanoveny ve Vnitřním řádu školní jídelny, který je zveřejněn na přístupném místě v šatnách jednotlivých tříd.

## 13 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

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

- Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a poskytuje dětem nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

#### 13.1.1 Ochrana před infekčními nemocemi, podávání léků

- Škola má povinnost předcházet vzniku a šíření infekčních nemocí, včetně covid-19. Tuto povinnost naplňuje podle zákona o ochraně veřejného zdraví tím, že je povinna

zajistit oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí a zajistit pro ně dohled zletilé fyzické osoby (§ 7 odst. 3 zákona o ochraně zdraví).

- Škola nemá povinnost aktivně zjišťovat u jednotlivých dětí příznaky infekčního onemocnění, ale těmto příznakům věnuje zvýšenou pozornost a při jejich zjištění volí tento postup:
  - Příznaky jsou patrné již při příchodu dítěte – dítě není vpuštěno do budovy školy, za podmínky, že je přítomen jeho zákonný zástupce
  - Příznaky jsou patrné již při příchodu dítěte do školy a není přítomen zákonný zástupce dítěte – tuto skutečnost oznámit zákonnému zástupci neprodleně a informovat ho o nutnosti bezodkladného vyzvednutí ze školy. Pokud toto není možné, postupuje se podle následujícího bodu:
  - Příznaky se vyskytnou, jsou patrné v průběhu přítomnosti dítěte ve škole; neprodleně dojde k poskytnutí roušky a umístění do předem připravené samostatné místnosti nebo k jinému způsobu izolace od ostatních přítomných ve škole a současně informování zákonného zástupce dítěte s ohledem na bezodkladné vyzvednutí dítěte ze školy.
- Ve všech uvedených případech škola informuje zákonného zástupce, že má telefonicky kontaktovat praktického lékaře, který rozhodne o dalším postupu.
- Dítěti s přetrvávajícími příznaky infekčního onemocnění, které jsou projevem chronického onemocnění, včetně alergického onemocnění (rýma, kašel), je umožněn vstup do školy pouze v případě, prokáže-li, že netrpí infekční nemocí. Tuto skutečnost potvrzuje praktický lékař pro děti a dorost.
- Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, zákonní zástupci tuto skutečnost neprodleně ohlásí mateřské škole.
- V MŠ se dětem nepodávají žádné léky. Výjimkou jsou případy, pokud by nepodání léku ohrožovalo bezprostřední život dítěte. Podmínkou je lékařské doporučení, žádost rodiče, zaškolení a přesné instrukce k podání léku a souhlas ředitelky MŠ.
- V případě pedikulózy (výskyt vši dětské) si rodiče v co nejkratší možné době dítě vyzvednou z MŠ a zajistí likvidaci vši a hnid.

### **13.1.2 Dohled nad dětmi**

- 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.
- Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají pedagogové mateřské školy. Učitelé nesmí vykonávat jiné činnosti, které by je odváděly od přímé výchovně vzdělávací činnosti ani administrativní práce, nesmí se vzdalovat z místa, kde svěřené děti pobývají, nenechávají je bez dohledu. V případě nezbytné nutnosti vzdálit se je učitel povinen zajistit dohled nad dětmi jiným pedagogickým pracovníkem školy nebo zaměstnancem, který je ředitelkou školy pověřen výkonem dohledu nad dětmi v nutných případech.
- K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka MŠ počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, třída, ve které se vzdělávají pouze děti od 2 do 3 let nejvýše 16 dětí, třída s dětmi s priznanými podpůrnými opatřeními se naplňuje v souladu s § 2 odst. 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb.
- Ředitelka školy může podle svého uvážení počet dětí připadajících na jednoho učitele snížit (Směrnice k zajištění bezpečnosti dětí v mateřské škole).

- Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitelka MŠ počet učitelů tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

### 13.2 Školní úrazy

- V případě školního úrazu je pedagog povinen zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření. Zákonní zástupci jsou bezodkladně vyrozuměni. Učitel je rovněž zodpovědný za ohlášení úrazu vedení školy a zapsání do Knihy úrazů.
- Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí.
  - Výchovně vzdělávací činnosti, účast dětí při výchovné a vzdělávací práci školy, ve škole od vstupu dětí do prostor školy až do odchodu z nich a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s ní.
- Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, zájezdech, exkurzích.
- Ředitelka mateřské školy, které byl úraz dítěte ohlášen, zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu.
- 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.

### 13.3 Další opatření k zajištění ochrany zdraví dětí

- Při pobytu dětí v MŠ i venku učitelka poučí zvláště děti o bezpečnosti i ochraně před cizími lidmi, diskriminací, nepřátelstvím a násilím.
- Každé poučení o bezpečnosti dětí zaznamená učitelka do třídní knihy. Poučení provede vždy před výlety, plaváním, prázdninami a dalšími akcemi.
- Děti nosí do školky pevnou, plnou obuv, z bezpečnostních důvodů a ochrany zdraví dítěte je nepřijatelné nosit pantofle, „kroky“ a další obuv, která není pevná.
- Děti, které mají dlouhé vlasy, je mají upravené tak, aby jim nepadaly do očí, a upravené do gumiček (culíky, copánky apod.).
- Dítě nenosí do mateřské školy výrazné náušnice, náramky, korále, řetízký apod., které by mohly při pohybových aktivitách způsobit zranění jemu samému nebo jiným dětem.
- Dítě se učí dodržovat hygienické zásady: samostatně používat WC, mýt si ruce po jeho použití, před jídlem a po jídle. Denně má s sebou papírové kapesníčky a umí je používat (v závislosti na svém věku).
- Dítě chodí do MŠ čisté a upravené.
- Děti chodí za každého počasí ven, proto je nutné vhodné oblečení a obutí.

### 13.4 První pomoc a ošetření

- Ředitelka mateřské školy a zdravotník mateřské školy zajistí, aby byly vytvořeny podmínky pro včasné poskytnutí první pomoci a lékařského ošetření při úrazech a náhlých onemocněních.
- Všichni zaměstnanci školy jsou povinni okamžitě poskytovat první pomoc při jakémkoliv úraze, v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc, v nezbytně nutném

případě zajistí převoz zraněného do zdravotnického zařízení. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat ředitelku mateřské školy a zákonné zástupce dítěte.

- V případě pracovního, školního úrazu nebo jiné zdravotní příhody (dále jen úrazu) poskytne první pomoc podle běžných zdravotnických zásad pedagogická pracovnice konající dohled. Zaměstnanec mateřské školy provádějící dohled okamžitě telefonicky ohlásí událost vedení školy a kontaktuje zákonného zástupce dítěte. V případě potřeby uvědomí záchrannou lékařskou pomoc.
- Zákonní zástupci dbají na bezpečnost, pořádek a klid ve všech prostorách školy, nenechávají své děti pobíhat po schodech, lézt nebo se klouzat po zábradlí. Dětem není dovoleno nosit do mateřské školy předměty ohrožující jejich zdraví. Nepřípustné jsou především předměty propagující násilí jako (nože, meče, pistole apod.). Nedoporučujeme nosit ani cennosti (zlaté řetízky, drahé hračky apod.). V opačném případě nenese mateřská škola žádnou odpovědnost za jejich ztrátu či poškození.
- Všechny děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v mateřské škole a při akcích organizovaných mateřskou školou.

**Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí je rozpracováno v dalších směrnících a pokynech ředitelky školy.**

#### **14 Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy, před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

- 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, přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice, seznamováni 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.
- Děti jsou chráněny pedagogickými pracovníky v rámci ochrany zdraví dětí před sociálně patologickými jevy. 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.

#### **15 Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí a zákonných zástupců**

- Po dobu pobytu dítěte a v průběhu vzdělávání dětí v mateřské škole dbají pedagogičtí pracovníci na to, aby děti zacházely šetrně s učitelskými pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.
- 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, nahlásí tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.
- Zákonní zástupci, osoby pověřené předáváním dítěte a sourozenci dítěte pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení a předání dítěte či jeho vyzvedávání, při adaptaci dítěte, případně po dobu jednání s pedagogickými pracovníky, ředitelkou mateřské školy či vedoucí školní jídelny.
- Po odchodu z mateřské školy se zákonní zástupci či osoby pověřené vyzvedáváním a předáváním dětí a sourozenci dítěte nezdržují v prostorách budovy a v dalších prostorách školního areálu – školní zahrady, školního dvora.

- V areálu školy je zakázána jízda na kole, kolečkových bruslích a jim podobných prostředcích.
- Pokud dojde k poškození majetku školy zákonným zástupcem, pověřenou osobou k předávání či vyzvedávání dítěte nebo jinými osobami, které je doprovázejí, je zákonný zástupce povinen zajistit na své náklady opravu či pořízení nové věci.
- Při prokázaném úmyslném poškození majetku školy dítětem je zákonný zástupce povinen zajistit, či uhradit opravu nebo nákup nového zařízení.

## **16 Poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§ 22 odst. 1 písm. b), § 30 odst. 3 školského zákona)**

- Školní řád platí do odvolání od 1. 9. 2021
- Školní řád byl projednán Pedagogickou radou dne 3. 6. 2021
- Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole, na webových stránkách školy a prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni zaměstnanci školy.
- O jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci dětí.
- S vybranými částmi Školního řádu byly seznámeny děti, forma seznámení odpovídala věku a rozumových schopnostem dětí.

Školní řád mateřské školy, jejíž činnost vykonává Základní škola a Mateřská škola Přídolí, Přídolí 90, příspěvková organizace, nabývá účinnosti 1. 9. 2021 a nahrazuje školní řád z 1. 9. 2019.

v Přídolí 3. 6. 2021

Mgr. Jana Jarošová  
ředitelka školy