

# Mateřská škola, Hnanice, okres Znojmo, příspěvková organizace

## Kontakty:

- Tel.č. 721 853 419
- Adresa: Znojemská 88, Hnanice 669 02
- Email.adresa: [mshnanice@email.cz](mailto:mshnanice@email.cz)

## Školní řád MŠ

<b>Vydala:</b>	ředitelka mateřské školy Bc. Eva Kellová
<b>Účinnost:</b>	od 1.9.2023
<b>Závaznost:</b>	školní řád je závazný pro všechny pracovníky MŠ
<b>Informace podána:</b>	zákonným zástupcům dětí, dokument je zveřejněn na webových stránkách MŠ

## ČI.I

### PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

#### 1. Základní cíle při zabezpečování předškolního vzdělávání

Mateřská škola v rámci předškolního vzdělávání

- Podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku
- Podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji
- Podílí se na osvojování základních pravidel chování dítěte
- Podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte
- Vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání
- Napomáhá vyrovnat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání
- Vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí
- Poskytuje speciálně – pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami

Mateřská škola pracuje podle Školního vzdělávacího programu, který vypracovává v souladu s Rámcovým programem předškolního vzdělávání, zpracovaným MŠMT ČR. V ŠVP upřesňuje cíle, zaměření, obsah a formy vzdělávání podle svých konkrétních podmínek.

Součástí ŠVP mohou být i různé projekty zájmových a jiných aktivit.

Při výchovně vzdělávací práci postupuje mateřská škola v souladu s platnou školskou a pracovně – právní legislativou.

#### 2. Práva dětí, přijatých k předškolnímu vzdělávání

Každé dítě má právo

- a) Na kvalitní předškolní vzdělávání, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti, na volný čas a hru, na užívání vlastní kultury, jazyka a náboženství
- b) Na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole
- c) Na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně, na zvláštní péči v případě postižení
- d) Vyjadřovat se ke všem svým rozhodnutím, týkajících se jeho vzdělávání, přičemž jeho vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jeho věku a stupni vývoje.

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

### **3. Práva zákonných zástupců dětí**

Zákonní zástupci mají právo:

- Na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, přitom na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se osobního a rodinného života
- Dohodnout se s pedagogickými pracovníky na individuální délce pobytu dítěte v MŠ, na změnách v předávání dítěte, v režimu dne dítěte aj.
- Vyjadřovat se k rozhodnutím MŠ, týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, mít možnost podílet se na činnosti mateřské školy
- Na poradenskou pomoc MŠ nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí

### **4. Povinnosti zákonných zástupců**

Zákonní zástupci dětí jsou zejména povinni:

- Plnit si povinnosti dané platnou legislativou
- Zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, bylo řádně omlučeno (řádně dokládat důvody nepřítomnosti tak, jak je stanoveno ve školním řádu, osobně předat dítě učitelce, která za něj poté přebírá zodpovědnost
- Informovat pravdivě učitelku o aktuálním zdravotním stavu. Obecně se má za to, že dítě vstupuje do MŠ zdravé, řádně očkované a v souladu s aktuálními doporučeními svého dětského lékaře. O případných zdravotních obtížích jsou zákonní zástupci povinni učitelku seznámit.
- Přivést dítě do MŠ vhodně a čistě upravené, přitom vybavené podle předem dohodnutého seznamu věcí, které si dítě do MŠ přinese. Všechny věci má mít dítě podepsané. Zákonní zástupci sami zvažují, co si dítě může přinést nad stanovený rámec, neboť za tuto ztrátu nebo poškození dané věci (šperk, hračka aj.) mateřská škola neručí. Zákonní zástupci jsou povinni dohlédnout, aby si dítě nepřineslo předměty ohrožující zdraví a bezpečnost.
- Řádně dítě z MŠ odvádět. Zákonný zástupce je povinen před odchodem informovat pedagogického pracovníka, který momentálně vykonává pedagogický dozor. Pokud zákonný zástupce nebo pověřená osoba nevyzvedne dítě ani na základě telefonické výzvy, bude dítě ve spolupráci s Policií ČR předáno sociálnímu pracovníkovi OSPOD.
- Hradit školné a stravné podle podmínek, stanovených školním řádem
- Oznamovat MŠ údaje o dítěti pro vedení školní matriky a další pro evidenční a provozní dokumentaci. Zákonní zástupci jsou povinni hlásit veškeré změny.
- Na vyzvání ředitelky MŠ se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte, spolupracovat při adaptačním programu apod.

## **5. Podmínky výměny informací mezi MŠ a zákonnými zástupci**

Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy a oprávněné orgány státní správy a samosprávy.

Zákonní zástupci se mohou domluvit s pedagogy na individuálním pohovoru, během kterého budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

Ředitelka MŠ nebo učitelky mohou vyzvat k takovému pohovoru rodiče dítěte.

Ředitelka MŠ nejméně 1x ročně svolá rodičovskou schůzku, na které jsou zákonní zástupci seznámeni s rozhodnutími MŠ, týkajícími se vzdělávání dětí.

Pokud MŠ organizuje a pořádá výlety, exkurze, divadelní představení aj., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce formou ústního sdělení, písemně na nástěnce v šatně a prostřednictvím webových stránek.

## **6. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí a pracovníků MŠ při vzájemném styku**

Při pobytu v MŠ zákonní zástupci dětí

- Dodržují stanovenou organizaci provozu MŠ a její vnitřní režim
- Řídí se školním řádem
- Dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci Š, s ostatními dětmi docházejícími do MŠ a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.

## **7. Základní pravidla zacházení s majetkem školy**

Po dobu vzdělávání v MŠ dbají pedagogičtí pracovníci na to, aby bylo dětmi šetrně zacházeno s pomůckami, hračkami, knihami a jinými vzdělávacími potřebami a aby nebyl poškozován školní majetek.

Zákonní zástupci nesmí poškozovat majetek školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásí tuto skutečnost zaměstnancům MŠ.

## **8. Zákaz činnosti a propagace politických stran a hnutí ani jejich propagace**

V MŠ není povolena činnost politických stran a politických hnutí ani jejich propagace

## Čl.II

### PODMÍNKY PRO PŘIJETÍ K PŘEDŠKOLNÍMU VZDĚLÁVÁNÍ

#### 9. Pravidla zápisu do MŠ

Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však pro děti od 2 let. Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné.

Zápis k předškolnímu vzdělávání se koná v období od 2. května do 16. května. Termín a místo zápisu stanovuje ředitelka MŠ po dohodě se zřizovatelem a zveřejňuje je na úřední desce MŠ a na webových stránkách.

Ředitelka MŠ rozhoduje o přijetí do mateřské školy, popřípadě o stanovení zkušebního pobytu dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce v zákonné lhůtě.

Děti mohou být do MŠ přijímány kdykoliv ve školním roce, je-li volná kapacita školy.

Děti jsou přijímány podle kritérií, která si ředitelka MŠ pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání stanovila a zákonné zástupce s nimi předem seznámila.

#### 10. Kritéria pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

K předškolnímu vzdělávání jsou přednostně přijímány děti tříleté, čtyřleté, těsně předškolního věku a děti s odloženou školní docházkou do ZŠ.

1) Přednostně jsou přijímány děti, které před začátkem školního roku dosáhnou pátého roku věku. Tyto děti mají předškolní vzdělávání povinné.

2) Dále jsou přijaty děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně čtvrtého roku věku, pokud mají v obci místo trvalého pobytu a hlásí se k celodenní docházce.

3) Dále jsou přijaty děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně třetího roku věku, pokud mají v obci místo trvalého pobytu a hlásí se k celodenní docházce.

4) Dále budou přijímány děti, které dosáhnou tří let věku v průběhu školního roku, pokud mají místo trvalého pobytu a hlásí se k pravidelné, celodenní docházce

5) Dále budou přijímány děti, které nemají místo trvalého pobytu v obci.

Děti jsou ve všech bodech přijímány podle věku od nejstaršího k nejmladšímu, až do výše naplnění kapacity MŠ. O přijetí dítěte v rámci zápisu k předškolnímu vzdělávání nerozhoduje datum podání, pořadí podaných žádostí ani zaměstnanost zákonných zástupců.

#### 11. Rozhodování o přijetí, nepřijetí

Dítě se do MŠ přijímá na základě Žádosti o přijetí. Na základě této žádosti vystaví ředitelka Rozhodnutí o přijetí nebo nepřijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání, a to v zákonné lhůtě.

Ředitelka může stanovit zkušební pobyt dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce. Dětem s povinnou školní docházkou.

V případě, že zákonný zástupce podá odvolání proti nepřijetí dítěte do MŠ, může ředitelka rozhodnutí zrušit nebo změnit, pokud tím zcela vyhoví odvolání a nemůže být způsobena

újma dalším účastníkům řízení. Jinak předává odvolání společně se spisem a svým stanoviskem k odvolání krajskému úřadu ve lhůtě 30 dnů nebo 10 dnů, pokud jde o nepřipustné nebo opožděné odvolání.

## **12. Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami**

Podpurná opatření jsou rozdělena do pěti stupňů. PO 1.stupně uplatňuje škola i bez doporučení.

PO 2. – 5. stupně lze uplatnit pouze s doporučením školského poradenského zařízení. MŠ může místo doporučeného podpurného opatření přijmout po projednání s příslušným školským poradenským zařízením a s předchozím písemným informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte jiné opatření stejného stupně, pokud to neodporuje zájmu dítěte. Podmínkou poskytování podpurného opatření 2.-5. stupně MŠ je vždy předchozí písemný informovaný souhlas zákonného zástupce dítěte.

## **13. Vzdělávání nadaných dětí**

Vzdělávání nadaných dětí probíhá zejména pomocí pozorování a zpracovávání pedagogické diagnostiky. Při zjištění faktu, že by se mohlo jednat o nadané dítě, je nejprve vypracován plán pedagogické podpory podle individuálních potřeb dítěte. Nejdéle po třech měsících je navázána spolupráce s PPP či SPC k dalšímu odbornému posouzení. O všech krocích jsou informováni zákonní zástupci dítěte. Po stanovení diagnostiky probíhá stimulace rozvoje nadaného dítěte, a to prostřednictvím didaktických materiálů a různých pomůcek (doporučení poradenského zařízení). Mateřská škola vyhodnocuje pokroky dítěte a dává zpětnou vazbu rodičům, pokroky konzultuje i nadále s odborníky.

### **Čl.III**

## **POVINNÉ PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ**

### **14. Povinnost předškolního vzdělávání a způsoby jejího plnění**

Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte. Je-li dítě přijato do jiné než „spádové“ mateřské školy. V případě školy v zahraničí toto oznamuje zákonný zástupce.

Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech po dobu alespoň 4 hodin, nejlépe v čase od 8:00 do 12:00 hod. Do MŠ dítě povinně přichází v době mezi 7. – 9. hodinou ranní. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku.

Podmínky pro uvolňování dětí ze vzdělávání a omlouvání jejich neúčasti ve vzdělávání jsou stanoveny na jiném místě školního řádu.

Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí

- Individuální vzdělávání dítěte
- Vzdělávání v přípravné třídě ZŠ a ve třídě přípravného stupně ZŠ speciální
- Vzdělávání v zahraniční škole na území ČR, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání v MŠ Hnanice, okres Znojmo, coby „spádové“ MŠ, jiným způsobem, je povinen oznámit tuto skutečnost ředitelce školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte. Povinnost předškolního vzdělávání se vztahuje také na děti, kterým byl udělen odklad školní docházky.

## 15. Individuální vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte, pro které je PV povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit individuální vzdělávání. Zákonný zástupce je povinen učinit oznámení nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku ředitelce MŠ.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

- Jméno, příjmení, rodné číslo, místo trvalého pobytu, v případě cizince místo pobytu dítěte
- Uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno
- Důvod pro individuální vzdělávání

Zákonný zástupce dostává doporučení, v jakých oblastech má být dítě vzděláváno. (oblasti vychází z RVP pro PV), dále pak termíny a způsoby ověřování očekávaných výstupů individuálního vzdělávání.

Ředitelka MŠ dohodne se zákonným zástupcem termín ověření, včetně náhradního termínu tak, aby se ověření uskutečnilo 3. pondělí v měsíci listopadu od 8:00 – 12:00 hod., náhradní termín je stanoven na první pondělí v měsíci prosinci od 8:00 – 12:00 hod. v MŠ Hnanice.

Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání. Hlavními nástroji k ověřování dosahování očekávaných výstupů jsou rozhovor a pozorování. Vypovídající součástí ověřování může být i metoda pozorování dítěte při spontánní nebo zadané činnosti. Pro zadanou činnost může být připravena cílená nabídka knih, her, učebních pomůcek, hraček a dalšího didaktického materiálu vhodného k ověřování očekávaných výstupů RVP PV, který bude dítěti nabídnut k jeho vlastnímu výběru.

Zákonný zástupce je povinen zajistit účast dítěte při ověřování. Ředitelka MŠ ukončí IV, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.

Odvolání proti rozhodnutí ředitelky MŠ o ukončení IV nemá odkladný účinek. Po ukončení IV nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

## ČL.IV

### PROVOZNÍ PODMÍNKY PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ, VNITŘNÍ REŽIM

#### 16. Provozní doba mateřské školy

Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem, s určenou dobou pobytu pro děti od 6:00 hod. – 16:00 hod.

V měsících červenci a srpnu může ředitelka MŠ po dohodě se zřizovatelem omezit nebo přerušit stanovený provoz a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí apod. Rozsah omezení nebo přerušení oznámí ředitelka MŠ zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.

Provoz MŠ lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit či přerušit i v jiném období. Informaci o tom poskytne ředitelka MŠ neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

#### 17. Organizace předškolního vzdělávání

Mateřská škola má jednu třídu běžného typu.

Předškolní vzdělávání je organizováno podle stanoveného vnitřního režimu a TVP. MŠ může organizovat školní výlety a jiné akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění akcí informuje zákonné zástupce dětí s dostatečným předstihem.

#### 18. Školné a podmínky úplaty

Úplata za předškolní vzdělávání je stanovena pro školní rok 2023/2024 ve výši 300 Kč. Jde o platbu povinnou. Bez úplatnosti předškolního vzdělávání, kterou není třeba nárokovat ze strany zákonných zástupců, se vztahuje na děti, které se vzdělávají povinně.

O jiné osvobození od úplaty, popř. snížení žádá zákonný zástupce ředitelku MŠ. Zákonní zástupci, kteří nejsou osvobozeni od úplaty za vzdělávání, dodržují tyto podmínky:

- Úplata za kalendářní měsíc je splatná do 15. dne příslušného kalendářního měsíce.
- Ředitelka může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty.
- Zákonný zástupce hradí úplatu bezhotovostně převodem na bankovní účet MŠ



## 19. Vnitřní denní režim při předškolním vzdělávání

6:00 – 8:15	Příchod, volné hry dětí, doba vhodná pro vzájemnou výměnu informací, individualizované řízené činnosti
8:15 – 8:45	Hygiena, příprava na svačinu, svačina
8:45 – 9:30	Komunitní kruh, řízená činnost – výtvarné, dramatické, pohybové, hudební aj. činnosti
9:30 – 11:30	Příprava na pobyt dětí venku, pobyt venku
11:30 – 12:15	Příprava na oběd, oběd, doba vodná k přebírání dětí zákonnými zástupci (12:00 – 12:15)
12:15 – 14:00	Příprava na spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, klidná volná hra a individualizované řízené činnosti (pro děti s nižší potřebou spánku)
13:45 – 14:00	Hygiena, příprava na svačinu, svačina
14:15 – 16:00	Spontánní aktivity dětí, pobyt na školní zahradě, rozcházení
16:00	Uzavření MŠ

Doba pobytu venku je umožněna po maximální možnou dobu a je upravena s ohledem na aktuální klimatické podmínky.

V průběhu celého dne se ve vnitřním režimu promítají hygienické a sebeobslužné činnosti dětí včetně pitného režimu, jejich třídní pravidla a rituály.

Stanovený denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá z ŠVP nebo TVP, v případě výletů, besídek a jiných akcí.

## 20. Podmínky pro předávání dětí mezi zákonnými zástupci a mateřskou školou

Zákonní zástupci postupují v souladu se svými právy a povinnostmi.

Při předávání dítěte informuje zákonný zástupce pedagoga o případných méně závažných zdravotních obtížích, které mohou mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.

V případě akutních zdravotních obtížích zákonný zástupce dítě do MŠ nepřivádí. V případě žádosti o podávání léků nebo jiných režimových opatření, přinese zákonný zástupce doporučení ošetřujícího lékaře.

Při příznacích onemocnění dítěte při pobytu v MŠ jsou rodiče neprodleně informováni pedagogem a vyzváni k zajištění péče o dítě.

## **21. Způsoby omlouvání dítěte z docházky pro potřeby předškolního vzdělávání**

Pokud je zákonnému zástupci známa krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v MŠ, oznámí tuto skutečnost v dostatečném předstihu předáním oznámení učitelce nebo telefonicky.

Rodiče mají k dispozici mobilní telefon školy, na který mohou volat nebo zasílat sms po celou dobu provozu MŠ. Oznámení nepřítomnosti dítěte je písemně zaznamenáno u dětí s PV v tzv. omluvném listu. Oznámení je vždy doručeno učitelce MŠ, která sleduje docházku a provádí o ní záznamy. Rodič má povinnost doložit důvod nepřítomnosti dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, nejpozději do tří dnů ode dne, kdy jej k tomu ředitelka vyzve. Neoznámené a neomluvené absence dítěte oznamuje učitelka ředitelce MŠ vždy na konci kalendářního měsíce. Ředitelka řeší věc pohovorem se zákonnými zástupci, popř. oznamuje skutečnost příslušnému orgánu sociálně – právní ochrany dětí. Škola je povinna oznámit OSPODu skutečnosti nasvědčující zanedbávání školní docházky. Takové počínání může být přestupkem, případně trestným činem.

### **ČI.V**

#### **ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ**

Školní stravování v MŠ zabezpečuje školní jídelna. Při přípravě jídel postupuje školní jídelna v souladu s platnou legislativou, řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v MŠ má právo denně odebrat přesnídávku, oběd a svačinu. Kromě jídel se jídelna stará i o pitný režim.

Podmínky stravování dětí včetně úplaty za stravné jsou uvedeny ve Vnitřním řádu školní jídelny.

### **ČI.VI**

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

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

Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v MŠ vykonávají pedagogičtí pracovníci školy do doby převzetí dítěte zákonným zástupcem. Děti nejsou ponechány bez dozoru. Při pobytu v budově jsou příchozí vpouštěni do budovy na základě identifikace prostřednictvím videokamery, kterou obsluhují výhradně dospělé osoby.

K zajištění bezpečnosti při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka školy dostatečný počet učitelek tak, aby na jednu učitelku připadalo nejvýše 20 dětí z běžných tříd nebo 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními 2.-5. stupně nebo děti mladší tří let.

Všechny děti jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době svého pobytu v MŠ a při akcích MŠ organizovaných. V případě řešení pojistných událostí jednají zákonní zástupci s ředitelkou MŠ.

Při nástupu dítěte ke vzdělávání v MŠ po prodělaném infekčním onemocnění předloží zákonný zástupce písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že je dítě zdravé a smí do kolektivu dětí.

V prostorech náročných na bezpečnost bude o bezpečnost dětí pečovat další pedagogický pracovník.

Z důvody ochrany zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce podezření, že dítě není zdravotně v pořádku, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.

#### Přesun dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích

- děti se přesouvají ve dvoustupech ve skupině
- skupina je zpravidla doprovázena dvěma pedagogickými pracovníky
- skupina k přesunu využívá především chodníků a levé krajnice vozovky
- vozovku přechází skupina především na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze, dovoluje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti přechodu skupiny.
- Pedagogický pracovník používá při přecházení vozovky zastavovací terč.
- Děti na začátku a na konci skupiny používají zviditelňující vesty.

#### Pobyt dětí v přírodě

- Při pohybových činnostech dbají pedagogičtí pracovníci na to, aby děti neopustily vymezené prostranství
- Využívají se k pobytu v přírodě pouze známá místa

#### Pohybové aktivity

- Před použitím zkontrolují pedagogičtí pracovníci funkčnost a bezpečnost tělocvičného náčiní a náradí, zkontrolují, zda jsou prostory dostatečně připraveny
- Pedagogičtí pracovníci dbají, aby byly pohybové aktivity zvoleny přiměřeně k věku a schopnostem jednotlivých dětí.

#### Pracovní a výtvarné činnosti

- Děti, které pracují s nástroji, které by je mohly zranit (např. nůžky, štětce, kladívka apod.), pracují vždy pod dohledem pedagogického pracovníka.

Při úrazu jsou všichni zaměstnanci povinni poskytnout první pomoc, popř. přivolat první pomoc a zajistit převoz postiženého s doprovodem. Zároveň jsou bezodkladně informováni zákonní zástupci a ředitelka MŠ, pokud není přítomna.

Každý úraz je zaznamenán do Knihy úrazů a je vyhotoven Záznam o úrazu.

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

Ve všech vnitřních i vnějších prostorách školy je přísně zakázáno kouřit a požívat jakékoliv návykové látky! V rámci ŠVP jsou děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem vedeny k tomu pochopit a porozumět dané problematice (nebezpečí drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti, patologického hráčství, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování) a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

### **24. Ochrana osobních údajů ve škole**

Pedagogičtí pracovníci a zaměstnanci školy mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, osobní údaje, citlivé osobní údaje subjektu údajů (děti, zákonných zástupců dítěte), a to včetně informace o zdravotním stavu dětí a výsledcích poradenské pomoci školského poradenského zařízení, s nímž přišli do styku.

Zpracování osobních údajů dítěte za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dítěte. Pořizování zvukových a obrazových záznamů osob (učitel, dítě) bez jejich výslovného svolení, tedy souhlasu je v rozporu s občanským zákoníkem (§84 a §85 zákona č. 89/2012 Sb).

## **Čl. VII.**

### **PODMÍNKY PRO UKONČENÍ PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ**

#### **25. Ukončení odhlášením z MŠ a nástupem povinné školní docházky**

Zákonní zástupci mohou ukončit docházku svého dítěte jeho písemným odhlášením z MŠ. Předškolní vzdělávání dítěte se považuje za ukončené jeho nástupem k povinné školní docházce do ZŠ.

**Postup při setrvání dítěte v MŠ z důvodu odkladu PŠD:** - Dítě je povinno zahájit školní docházku ve školním roce, kdy dovrší 6 let svého věku. V případě, že rodiče zvažují podání žádosti o odkladu PŠD, vyrozumí ředitelku MŠ neprodleně, nejpozději však do 31. února předchozího školního roku, a to z důvodu rezervace místa pro toto dítě. Obecně se má totiž za to, že dítě docházku ukončí a jeho místo se uvolní pro další žadatele o přijetí k předškolnímu vzdělávání. - O odklad PŠD žádá zákonný zástupce dítěte v době zápisu (tj. od 1. dubna do 30. dubna před zač. školního roku, kdy dítěti vyvstává povinnost povinné školní docházky. Žádost má být doložena doporučujícím posouzením příslušného školského poradenského zařízení, a odborného lékaře nebo klinického psychologa. Začátek povinné školní docházky lze odložit nejdéle do zahájení školního roku, v němž dítě dovrší osmý rok věku. Za účelem zjištění školní zralosti těsně předškolních dětí provádějí tř. učitelky v průběhu školního roku depistáž. Se svými poznatky seznámí rodiče a dohodnou se s nimi na dalším postupu.

## **26. Ukončení z rozhodnutí ředitelky mateřské školy**

Ředitelka MŠ může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte:

- a) pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonnými zástupci podle stanovených pravidel školního řádu.
- b) v případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem opakovaně narušují provoz MŠ, tak je ustanoven pravidly školního řádu
- c) pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v MŠ byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním
- d) v případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodrží podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování

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

## **ČI. VIII. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

### **27. Platnost a účinnost školního řádu**

Školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou MŠ a je účinný od 1. září 2023. Předchozí znění školního řádu jsou tímto neplatná.

### **28. Seznámení pracovníků a zákonných zástupců se školním řádem**

Ředitelka neprodleně zabezpečí seznámení pracovníků s obsahem tohoto školního řádu. Nově přijímané pracovníky seznámí se školním řádem ředitelka MŠ při jejich nástupu do práce.

O vydání a obsahu školního řádu informuje MŠ zákonné zástupce dětí zpřístupněním výtisku.

**29. Seznámení pracovníků a zákonných zástupců se školním řádem** Viz přílohy – seznamy osob, seznámených s obsahem školního řádu

Bc. Eva Kellová

ředitelka MŠ